

# 大坑國小112學年度

## 內部控制監督相關作業及結果



各處室風險評估表



內部控制自行評估表



內部交叉稽核結果（被稽核處室：總務處、輔導室）



日期：中華民國113年5月20日  
單位：主計室

承辦人：李金芸  
電話：(02)86305678 分機154

附件：新北市政府內部控制監督作業原則及新北市各級學校內部控制制度

主旨：為辦理112學年度內部控制相關作業一案，簽請核示。

說明：

- 一、依「新北市政府內部控制監督作業原則」第四點規定辦理(附件1)。
- 二、「新北市各級學校內部控制制度」業於110年11月4日經本府教育局修正並簽奉核准在案，其修正後內部控制作業項目共計有53項(共通性業務17項、個別性業務36項)(附件2)。
- 三、考量學校採學年制運作之特性，本校自109學年度起採每一學年度至少辦理一次內部控制自行評估及內部稽核作業。

擬辦：奉核後，先行辦理112學年度風險評估作業，再依風險評估結果，移請內部稽核小組幕僚單位(總務處)辦理後續自行評估及內部稽核作業。

會辦單位：總務處、教務處、學務處、輔導室、幼兒園、人事室



# 新北市八里區大崁國民小學簽辦歷程表

頁次：第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期：113/06/17 07:58

公文文號：	1138472700	承辦機關：	新北市八里區大崁國民小學
承辦單位：	主計室	承辦人員：	李金芸
主旨：	為辦理112學年度內部控制相關作業一案，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起)	簽辦時間(迄)
新北市八里區大崁國民小學	主計室	會計主任	李金芸		113/05/20 14:58	113/05/20 14:59
	教務處	教務主任	江姿瑩	配合辦理	113/05/21 10:25	113/05/21 10:25
	總務處	總務主任	呂立琪	知悉辦理	113/05/21 09:40	113/05/21 09:41
	學務處	學務主任	于達龍		113/05/21 14:14	113/05/21 14:14
	輔導處	輔導主任	楊琇媚	配合辦理 配合辦理	113/05/21 14:12	113/05/21 14:12
	人事室	人事室主	丁建誌 任	配合辦理	113/05/20 15:40	113/05/20 15:41
	幼兒園	幼兒園主	呂淑如 任	擬：敬悉，配合辦理！	113/05/20 15:27	113/05/20 15:27
	主計室	會計主任	李金芸		113/05/21 14:58	113/05/21 14:59
	校本部	校長	謝正平	可	113/05/22 07:57	113/05/22 07:57
	主計室	會計主任	李金芸		113/05/22 10:27	113/05/22 10:27

# 新北市八里區大崁國民小學內部控制專案小組會議紀錄

一、 時間：113 年 6 月 3 日(星期一)上午 09 時 00 分整

二、 地點：主管會報(線上會議)

三、 主持人：謝正平校長

紀錄：呂立琪

四、 出席單位及人員：各處室主管

五、 主持人致詞：略

六、 討論事項：

案由：

研商 112 學年度內部控制制度各處室經管業務之高風險作業項目案，提請討論。

決議：

一、 各處室所提作業項目，經風險評量其風險值達 6 者，應列為 112 學年度內部控制自行評估項目，其餘作業項目其風險值雖未達 6 者，未列入內部控制自行評估項目，惟仍應依相關作業規定辦理，並適時依學校狀況檢討調整內部控制作業項目。

二、 111 學年度各處室應列為內部控制自行評估項目者，分別如下：

(一)總務處：校園環境安全管理作業計 1 項。

(二)教務處：國小新生分發入學作業計 1 項。

(三)學務處：新聞媒體事件處理作業計 1 項。



(四)輔導室：校園霸凌個案輔導與處理作業計 1 項。

(五)幼兒園：公立幼兒園校外教學作業計 1 項。

(六)會計室：附屬單位預算辦理併入年度決算作業計 1 項。

七、臨時動議：無

八、散會(上午 09 時 30 分)

會計室	總務處	教務處	學務處	輔導室	幼兒園	校長
	教師兼 總務主任 呂立琪	教師兼 教務主任 江姿蓉	教師兼 學務主任 于達龍	教師兼 輔導主任 楊琇媚	教師兼 幼兒園主任 呂淑和	校長 謝正平

新北市八里區大崁國民小學

(總務處) 風險評估表

112 學年度

編號 (內控作業代號)	內控項目	對學校營運之影響強度 A					風險發生機率 B					風險值 A*B
		極為嚴重 (5)	非常嚴重 (4)	有點嚴重 (3)	還算輕微 (2)	非常輕微 (1)	極有可能 (5)	非常可能 (4)	有點可能 (3)	不太可能 (2)	極不可能 (1)	
AT01	自行收納收款作業					✓					✓	1
AT04	各項稅費款之扣繳作業					✓					✓	1
AT05	零用金作業					✓					✓	1
AT06	票據、有價證券與其他保管品之收付及管理作業					✓					✓	1
AT08	自行收納款項收據之管理作業					✓					✓	1
BT01	財產管理檢核之管控及處理作業				✓						✓	2
CT01	未經公告程序之限制性招標					✓				✓		2
CT10	驗收					✓					✓	1
IS01	重大校安事件通報					✓					✓	1
IT03	文書檢核作業					✓					✓	1
JT01	工程管制安全管理					✓					✓	1

JT02	校園環境安全管理			✓						✓		6
JT03	辦理校舍興建、修繕工程之業務					✓				✓		2
JT04	各項代辦費及課業雜費之收費事宜					✓					✓	1
JW03	人事費-薪給作業					✓					✓	1

組長：

教師兼  
事務組長黃秉中

單位主管：

教師兼  
總務主任呂立琪

新北市八里區大崁國民小學

(教務處) 風險評估表

112 學年度

編號 (內控作業代號)	內控項目	對學校營運之影響強度 A					風險發生機率 B					風險值 A*B
		極為嚴重 (5)	非常嚴重 (4)	有點嚴重 (3)	還算輕微 (2)	非常輕微 (1)	極有可能 (5)	非常可能 (4)	有點可能 (3)	不太可能 (2)	極不可能 (1)	
JR02	實驗室使用管理作業					✓					✓	1
JR03	辦理科學展覽及各項對內、外比賽作業				✓					✓		4
LR01	國中、小新生未入學之追蹤確認、轉出入生及中輟生之陳報作業					✓			✓			3
LR02	畢業資格審核作業					✓					✓	1
LR03	升學報名作業					✓					✓	1
MR01	國小新生分發入學				✓				✓			6

組長：

教師兼教學組長 陳奎昇

教師兼資訊組長 曾俊元

教師兼設備組長 黃家業

教師兼註冊組長 蘇惠珍

單位主管：

教師兼教務主任 江安瑩

新北市八里區大崁國民小學  
(學務處) 風險評估表

112 學年度

編號 (內控 作業 代號)	內控項目	對學校營運之影響強度 A					風險發生機率 B					風險值 A*B
		極為 嚴重 (5)	非常 嚴重 (4)	有點 嚴重 (3)	還算 輕微 (2)	非常 輕微 (1)	極有 可能 (5)	非常 可能 (4)	有點 可能 (3)	不太 可能 (2)	極不 可能 (1)	
IT04	新聞媒體事件處理作業				✓				✓			6
JS01	校園性侵害、性騷擾、性霸凌及霸凌事件				✓					✓		4
JS02	校外教學辦理作業				✓					✓		4
JS03	校園性平事件處理					✓				✓		2
JS05	學校午餐管理作業(中央餐廚)					✓				✓		2

組長：

教師兼  
訓育組長 蔡士弘

單位主管：

教師兼  
學務主任 于達龍



新北市八里區大坎國民小學

(輔導室) 風險評估表

112 學年度

編號 (內控作業代號)	內控項目	對學校營運之影響強度 A					風險發生機率 B					風險值 A*B
		極為嚴重 (5)	非常嚴重 (4)	有點嚴重 (3)	還算輕微 (2)	非常輕微 (1)	極有可能 (5)	非常可能 (4)	有點可能 (3)	不太可能 (2)	極不可能 (1)	
JR01	特殊生及一般生輔導轉銜及轉科作業					✓					✓	1
JU01	校園懷孕事件輔導與處理作業					✓					✓	1
JU02	學生自我傷害輔導與處理作業				✓						✓	2
JU03	校園霸凌個案輔導與處理作業				✓				✓			6
JU04	家庭暴力事件輔導與處理作業					✓			✓			3
JU05	學生(含身心障礙學生)個案輔導與處理作業					✓					✓	1
JU06	高關懷班及特教生之校外教學作業					✓					✓	1
JU07	個案輔導及相關資源引進					✓					✓	1
JU08	中輟生之追蹤輔導事宜					✓				✓		2
JU09	兒少保護及脆弱(高風險)家庭評估暨通報輔導作業					✓					✓	1

組長：

教師兼  
特教組長 蘇珮萱

單位主管：

教師兼  
輔導主任 楊琇媚

新北市八里區大崁國民小學

(幼兒園) 風險評估表

112 學年度

編號 (內控作業代號)	內控項目	對學校營運之影響強度 A					風險發生機率 B					風險值 A*B
		極為嚴重 (5)	非常嚴重 (4)	有點嚴重 (3)	還算輕微 (2)	非常輕微 (1)	極有可能 (5)	非常可能 (4)	有點可能 (3)	不太可能 (2)	極不可能 (1)	
NX01	公立幼兒園校外教學作業				V				V			6

單位主管：

教師兼  
幼兒園主任 呂淑如

新北市八里區大崁國民小學

(人事室) 風險評估表

112 學年度

編號 (內控作業代號)	內控項目	對學校營運之影響強度 A					風險發生機率 B					風險值 A*B
		極為嚴重 (5)	非常嚴重 (4)	有點嚴重 (3)	還算輕微 (2)	非常輕微 (1)	極有可能 (5)	非常可能 (4)	有點可能 (3)	不太可能 (2)	極不可能 (1)	
JV01	校園事件處理會議作業					✓					✓	/
JW03	人事費-薪給作業					✓					✓	/

單位主管：人事室 丁建誌

新北市八里區大崁國民小學

(會計室) 風險評估表

112 學年度

編號 (內控作業代號)	內控項目	對學校營運之影響強度 A					風險發生機率 B					風險值 A*B
		極為嚴重 (5)	非常嚴重 (4)	有點嚴重 (3)	還算輕微 (2)	非常輕微 (1)	極有可能 (5)	非常可能 (4)	有點可能 (3)	不太可能 (2)	極不可能 (1)	
HW06	附屬單位預算辦理併入年度決算作業			V						V		6
HW07	附屬單位預算辦理補辦預算作業				V					V		4
HW08	附屬單位預算保留作業			V							V	3
HW09	收入事項審核作業(含市庫代收、自行收納、市庫收入退還及歲入科目錯誤轉正)				V						V	2
HW10	懸帳清理作業				V						V	2
JW01	會計憑證保管事宜				V					V		4
JW02	補助款核結作業					V				V		2
JW03	人事費-薪給作業				V					V		4

單位主管：

會計室 李金芸



日期：中華民國113年6月18日  
單位：總務處  
附件：

承辦人：呂立琪  
電話：02-86305678 分機150



主旨：檢陳本校112學年度內部控制監督作業相關計畫，簽請核示。


說明：

- 一、依據「新北市各級學校內部控制實施計畫」(附件1)及「新北市內部控制監督作業原則」(附件2)辦理。為確實檢核內部控制作業實施狀況，將監督作業分為內部控制自行評估計畫(附件3)。內部稽核計畫(附件4)。
- 二、經內部控制專案小組幕僚單位進行112學年度風險評估結果，本學年度被列為高風險之項目為：校園環境安全管理(總務處)。國小新生分發入學(教務處)。新聞媒體事件處理作業(學務處)。校園霸凌個案輔導與處理作業(輔導室)。公立幼兒園校外教學作業(幼兒園) 附屬單位預算辦理併入年度決算作業(會計室)。
- 三、受評估項目的作業時間為112年6月1日至113年7月31日，各監督作業的評估時程為：內部控制自行評估計畫：112年6月1日至113年5月31日。內部稽核計畫：113年6月20日至113年6月30日。內部控制自行評估作業由各處室依據自行評估表，評估處室的高風險項目作業執行是否符合本府教育局訂頒內部控制制度之作業流程。內部稽核作業採交叉稽核方式，檢視內部控制之實施狀況。旨案計畫，除期間、抽樣比數、控制作業項目為自行訂定外，餘皆依新北市政府主計處的規定辦理。
- 四、檢附本校內部控制專案小組及內部稽核小組之會議記錄各1份供參(附件5及附件6)

擬辦：

- 一、敬會各處室知悉相關規定及作業。





二、旨揭作業相關計畫奉校長核可後實施，修正時亦同。

會辦單位：

# 新北市八里區大崁國民小學簽辦歷程表

頁次：第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期：113/06/21 15:06

公文文號：	1138473305	承辦機關：	新北市八里區大崁國民小學
承辦單位：	總務處	承辦人員：	呂立琪
主旨：	檢陳本校112學年度內部控制監督作業相關計畫，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起)	簽辦時間(迄)
新北市八里區大崁國民小學	總務處	總務主任	呂立琪	一、本簽呈會各處室配合後續內部自行評估表及稽核事宜。	113/06/18 16:02	113/06/18 16:02
				二、補會各處主任知悉。		
	教務處	教務主任	江姿瑩	配合辦理	113/06/19 13:25	113/06/19 13:25
	學務處	學務主任	于達龍	配合辦理。	113/06/19 08:18	113/06/19 08:18
	輔導處	輔導主任	楊琇媚	配合辦理	113/06/20 09:09	113/06/20 09:09
	主計室	會計主任	蘇美玲	擬：配合辦理。	113/06/18 17:02	113/06/18 17:02
	人事室	人事室主	丁建誌		113/06/18 18:36	113/06/19 09:02
	幼兒園	幼兒園主	呂淑如	敬悉	113/06/18 16:47	113/06/18 16:47
	總務處	總務主任	呂立琪		113/06/20 15:58	113/06/20 15:59
	校本部	校長	謝正平	可	113/06/21 13:18	113/06/21 13:18
	總務處	總務主任	呂立琪		113/06/21 15:01	

# 新北市八里區大埧國民小學

## 112學年度內部控制自行評估計畫

### 壹、依據

依據「新北市政府內部控制監督作業原則」規定，各學校每年應至少辦理一次自行評估，且應事先研擬自行評估計畫並簽報校長核定，為辦理本校112學年度內部控制自行評估作業，特訂定本評估計畫。

### 貳、目的

為衡量本校內部控制制度設計及執行之有效性，辦理自行評估作業，並作成自行評估結果，落實自我監督機制。

### 參、評估範圍及評估單位

- 一、由學校各評估單位依據「新北市政府內部控制監督作業原則」之附件「內部控制自行評估表」（如附件）所列評估重點，就112年6月1日至113年5月31日間內部控制運作情形進行評估，評估重點及其評估單位如表1所示。
- 二、各評估單位另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目。

表1 112學年度自行評估重點及評估單位

評估重點	評估單位
一、評估學校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。	各單位
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。	各單位
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。	各單位
四、遵循相關法令規定或契約。	各單位
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。	各單位

評估重點	評估單位
六、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	各單位
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。	六項高風險業務單位 1. 校園環境安全管理（總務處） 2. 國小新生分發入學（教務處） 3. 新聞媒體事件處理作業（學務處） 4. 校園霸凌個案輔導與處理作業（輔導室） 5. 公立幼兒園校外教學作業（幼兒園） 6. 附屬單位預算辦理併入年度決算作業（會計室）

#### 肆、評估方式

- 一、各評估單位應依「新北市政府內部控制監督作業原則」之「自行評估作業流程圖及其說明」辦理自行評估作業。
- 二、評估單位辦理自行評估時，應於「內部控制自行評估表」根據評估結果於評估情形欄勾選，評估標準如下：
  - (一)評估情形全部符合評估重點者，勾選「符合」。
  - (二)評估情形非全部符合評估重點者，勾選「部分符合」。
  - (三)評估情形不符合評估重點者，勾選「未符合」。
  - (四)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，勾選「未發生」。
  - (五)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，勾選「不適用」。

評估結果遇有「部分符合」、「未符合」及「不適用」情形者，應於情形說明欄詳細說明，其中「部分符合」、「未符合」情形者，應一併敘明改善措施或興革建議。
- 三、評估單位於檢視評估重點執行情形，若因評估範圍之案件筆數眾多，得以抽核方式辦理，其抽核標準如表2所示。

表2 112學年度自行評估抽核標準表

評估範圍	評估所需最少樣本量
每日多筆	5筆
每日一筆	3筆
每週一筆	2筆
每月一筆	1筆
不定期，評估期間總筆數>10筆	3筆
不定期，評估期間總筆數約<10筆	1筆

四、各評估單位之「內部控制自行評估表」須經單位主管簽章確認後，送學校內部稽核單位彙整。

五、內部稽核單位於彙整各單位內部控制自行評估表後，提出自行評估結果並簽報校長；於自行評估發現缺失事項及改善措施，應與內部稽核作業所發現之缺失統一系列管，並定期追蹤缺失改善情形，若涉及需修正內部控制制度者，應由內部控制專案小組督導相關單位依「新北市政府內部控制制度設計原則」規定修正。

#### 肆、評估工作期程

本校112學年度自行評估作業時程為112年6月1日起至113年5月31日止，詳表3：

表3 112學年度自行評估作業時程表

項次	項目	權責單位	完成期限
1	辦理內部控制自行評估，並將「內部控制自行評估表」繳交給內部稽核單位	各評估單位	112年6月20日
2	綜整各單位「內部控制自行評估表」後，將自行評估結果簽報校長	內部稽核單位	112年6月25日

伍、評估作業之相關表件應交由內部稽核單位保存，並自評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存3年。

陸、本計畫於核准後實施，如有未盡事宜，得簽奉校長核定後修正。



附件

## 新北市八里區大埙國民小學內部控制自行評估表

### 112學年度

評估單位：○○○

評估期間：112年6月1日至113年5月31日

評估日期：     年     月     日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
一、評估學校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、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
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。 (一)校園環境安全管理(總務處) (二)國小新生分發入學(教務處) (三)新聞媒體事件處理作業(學務處) (四)校園霸凌個案輔導與處理作業							

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
(輔導室) (五) 公立幼兒園校外教學作業(幼兒園) (六) 附屬單位預算辦理併入年度決算作業(會計室)							

填表人：
複核：
單位主管：

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「符合」、「部分符合」、「未符合」、「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，如施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、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三年。

# 新北市八里區大崁國民小學

## 112 學年度內部稽核計畫

### 一、目的

為協助本校檢查內部控制之實施狀況，強化健全內部控制機制，以確保內部控制制度得以持續有效地運作，並適時提供改善建議，特訂定「新北市八里區大崁國民小學 112 學年度內部稽核計畫」(以下簡稱本計畫)。

### 二、風險評估結果

本校依教育局110年11月4日日修正實施之「新北市各級學校內部控制制度」中個別性及共通性業務風險評估結果，主要風險計有53項，其中6項為風險值超出本校所訂可容忍風險值之高風險項目，納入內部控制作業項目。

### 三、稽核項目

為避免重複稽核，現有稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入本學年度稽核範圍，本學年度稽核項目及時程，如稽核計畫表(附件 1)

### 四、稽核工作分派

本校內部稽核執行人員，以內部稽核小組成員為主，採交叉稽核方式執行內部稽核工作，避免針對目前服務處室及承辦業務執行稽核。

### 五、稽核結果

稽核工作完成後，各稽核委員應將稽核情形作成稽核紀錄表(附件2)送內部稽核幕僚單位彙整，由內部稽核幕僚單位於稽核工作結束後一個月內簽報機關首長核定。

### 六、其他

本計畫奉核後實施，如有未盡事宜，得隨時修正之。

附件 1

新北市八里區大崁國民小學  
112 學年度稽核計畫表

項次	稽核項目	稽核期間	稽核目的	查核日期		稽核人員	承辦單位 窗口
				起	訖		
1	校園環境安全管理作業	111 年 6 月 -112 年 5 月	驗證校園環境安全管理作業是否符合內部控制制度規定	6/20	6/30	教務主任	總務主任
2	校園霸凌個案輔導與處理作業	111 年 6 月 -112 年 5 月	驗證校園霸凌個案輔導與處理作業是否符合內部控制制度規定	6/20	6/30	學務主任	輔導主任

附件 2

# 新北市八里區大崁國民小學 112 學年度稽核紀錄表

評估時間：112 年 6 月 1 日至 113 年 5 月 31 日

項次	稽核項目	稽核過程	稽核結論	稽核建議	受查單位回覆	
					單位	回覆意見
1	校園環境 安全管理 作業				總務處	
2	校園霸凌 個案輔導 處理作業				輔導室	

稽核委員核章：\_\_\_\_\_



### 附件 3

## 新北市八里區大崁國民小學 112 學年度稽核報告

### 壹、稽核緣起

為強化本校內部控制機制，以確保內部控制要素持續有效運作，並就本校內部控制制度自行評估有效程度整體結果進行檢視，適時提供改善建議，依據「新北市政府內部控制監督作業原則」及本校 112 學年度內部控制自行評估計畫，由本校內部稽核任務編組（以下簡稱稽核小組）負責執行年度內部稽核工作，俾協助檢查內部控制之實施狀況。

### 貳、稽核過程

#### 一、受查單位及作業項目

詳附件 1-「112 學年度稽核計畫表」

#### 二、稽核重點

確認本校內部控制制度各控制作業控制重點之有效性及合理性，藉以檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，達成施政目標。

#### 三、稽核範圍

112 學年度本校內部控制高風險作業項目中擇定至少三分之一項目進行稽核。

#### 四、稽核時間及工作分派

（一）稽核時間：113 年 6 月 20 日至 113 年 6 月 30 日

（二）工作分派：

1. 教務處負責「校園環境安全管理作業」項目稽核事宜。

2. 學務處負責「校園霸凌個案輔導與處理作業」項目稽核事宜。

### 參、稽核結果

詳附件 2-「112 學年度稽核紀錄表」

附件 4

新北市八里區大崁國民小學  
112 學年度內部控制缺失事項追蹤複查表

項次	追蹤項目	追蹤改善情形		複查結論	備查
		單位	改善情形		
稽核發現缺失事項部分					
1	例如：實驗室使用管理作業。	教務處			追蹤改善至○月底
2	例如：校外教學辦理作業。	學務處		...	追蹤改善至○月底

附件 5

新北市八里區大崁國民小學  
112 學年度稽核文件  
(第 冊，共 冊)

受查單位：

稽核日期：

稽核人員：

內部稽核召集人：

# 新北市八里區大崁國民小學內部控制專案小組會議紀錄

一、 時間：113 年 6 月 3 日(星期一)上午 09 時 00 分整

二、 地點：主管會報(線上會議)

三、 主持人：謝正平校長

紀錄：呂立琪

四、 出席單位及人員：各處室主管

五、 主持人致詞：略

六、 討論事項：

案由：

研商 112 學年度內部控制制度各處室經管業務之高風險作業項目案，提請討論。

決議：

一、 各處室所提作業項目，經風險評量其風險值達 6 者，應列為

112 學年度內部控制自行評估項目，其餘作業項目其風險值雖未達 6 者，未列入內部控制自行評估項目，惟仍應依相關作業規定辦理，並適時依學校狀況檢討調整內部控制作業項目。

二、 112 學年度各處室應列為內部控制自行評估項目者，分別如下：

(一)總務處：校園環境安全管理作業計 1 項。

(二)教務處：國小新生分發入學作業計 1 項。

(三)學務處：新聞媒體事件處理作業計 1 項。

(四)輔導室：校園霸凌個案輔導與處理作業計1項。

(五)幼兒園：公立幼兒園校外教學作業計1項。

(六)會計室：附屬單位預算辦理併入年度決算作業計1項。

七、臨時動議：無

八、散會(上午09時30分)

會計室	總務處	教務處	學務處	輔導室	幼兒園	校長
	教師兼 總務主任 呂立琪	教師兼 教務主任 江姿蓉	教師兼 學務主任 于達龍	教師兼 輔導主任 楊琇媚	教師兼 幼兒園主任 呂淑如	校長謝正平

# 新北市八里區大崁國民小學內部控制專案小組會議議程

一、時間：113 年 6 月 3 日(星期一)上午 09 時 00 分整

二、地點：主管會報(線上會議)

三、主持人：謝正平校長

四、主持人致詞：略

五、討論事項：

案由：研商 112 學年度內部控制制度各處室經管業務之高風險作業

項目案，提請討論。

決議：

六、臨時動議：

七、散會

# 新北市八里區大崁國民小學內部控制專案小組會議簽到簿

一、時間：113 年 6 月 3 日(星期一) 上午 09 時 00 分整

二、地點：主管會報(線上會議)

三、主持人：謝正平校長

四、出席單位及人員：

處室	主任	簽名
總務處	呂立琪	
教務處	江姿瑩	
學務處	于達龍	
輔導室	楊琇媚	
幼兒園	呂淑如	
會計室	蘇美玲	

# 新北市八里區大崁國民小學內部稽核小組會議紀錄

一、 時間：113 年 6 月 10 日(星期一)上午 09 時 30 分整

二、 地點：主管會報(線上會議)

三、 主持人：謝正平校長，紀錄：呂立琪

四、 出席單位及人員：各處室主管

五、 主持人致詞：略

六、 討論事項：

案由：研商 112 學年度內部控制稽核項目案，提請討論。

決議：112 學年度應列為內部控制稽核項目者，分別如下：

(一)總務處：校園環境安全管理作業計 1 項，由教務處負責稽核事宜。

(二)輔導室：校園霸凌個案輔導與處理作業計 1 項，由學務處負責稽核事宜。

七、 臨時動議：無

八、 散會(上午 10 時 00 分)

總務處	教務處	學務處	輔導室	幼兒園	會計室	校長
教師兼 總務主任呂立琪	教師兼 教務主任江姿瑩	教師兼 學務主任于達龍	教師兼 輔導主任楊琇媚	教師兼 幼兒園主任呂淑如		校長謝正平



日期：中華民國113年6月25日  
單位：總務處  
附件：如說明1、2

簽

承辦人：呂立琪  
電話：02-86305678 分機150

主旨：檢陳本校112學年度內部控制自行評估結果一案，簽請核示。

說明：

- 一、依本校111學年度內部控制自行評估計畫辦理。(附件1)
- 二、各處室已就高風險作業項目，進行內部控制自行評估作業，逐項檢視作業流程是否依本府教育局所訂頒「新北市各級學校內部控制制度」相關作業規範辦理，並填具「內部控制自行評估表」(整體及作業層級)及檢附有關資料佐證。(附件2)

擬辦：

- 一、奉核後，續辦內部稽核相關作業

會辦單位：

# 新北市八里區大崁國民小學簽辦歷程表

頁次：第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期：113/06/26 08:39

公文文號：	1138473439	承辦機關：	新北市八里區大崁國民小學
承辦單位：	總務處	承辦人員：	呂立琪
主旨：	檢陳本校112學年度內部控制自行評估結果一案，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起)
新北市八里區大崁國民小學	總務處	總務主任	呂立琪	本案經鈞長同意後，後續辦理內部稽核相關作業	113/06/25 10:02
					113/06/25 10:03
	校本部	校長	謝正平	可	113/06/26 08:09
					113/06/26 08:09
	總務處	總務主任	呂立琪		113/06/26 08:36

# 新北市八里區大崙國民小學內部控制自行評估表

## 112學年度

評估單位：教務處

評估期間：112年6月1日至113年5月31日

評估日期：113 年 6 月 19 日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
一、評估學校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、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	✓						
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。 國小新生分發入學(教務處)	✓						

填表人：

教師兼教務主任 江姿瑩

單位主管：

教師兼教務主任 江姿瑩

機關首長：

校長 謝正平

# 新北市各級學校內部控制制度自行評估表

112 學年度

自行評估單位：教務處

作業類別(項目)：國小新生分發入學(MR01)

評估日期：113 年 6 月 19 日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓		新生報到作業流程均有明確列表單規畫
二、國小新生分發入學作業 (一)應入學之學童名單應以當年度三月二十日為基準日 (二)五月十日前應確認區公所寄發新生入學通知單 (三)公告之新生報到日應辦理新生報到 (四)報到時應確實核對相關資料 (五)報到日後追蹤應報到而未報到之新生開學日後應通報應入學而未入學之新生名單 (六)開學日後應通報應入學而未入學之新生名單	✓		1. 依每年的公文說明排定新生報到行事曆 2. 與區公所保持密切聯繫 3. 確實追蹤掌握名單上每一位學生的去向
結論/需採行之改善措施： 1. 積極推廣校內各項展能活動訊息，讓各界明瞭本校辦學特色。 2. 組成能力檢測研討社群，提昇學生學習成效。			
填表人： <u>教師兼教務主任 江安瑩</u> 單位主管： <u>教師兼教務主任 江安瑩</u> 機關首長： <u>校長 謝正平</u>			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。  
 2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。



# 新北市八里區大崁國民小學內部控制自行評估表

## 112學年度

評估單位：學務處

評估期間：112年6月1日至113年5月31日

評估日期：113 年 6 月 20 日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
一、評估學校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、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	✓						
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。 新聞媒體事件處理作業(學務處)	✓						
填表人：教師兼學務主任 <b>于達龍</b>	單位主管：教師兼學務主任 <b>于達龍</b>					機關首長： <b>校長謝正平</b>	




# 新北市各級學校內部控制制度作業層級自行評估表

112 學年度

自行評估單位：學務處

作業類別(項目)：新聞媒體事件處理作業

評估日期：113 年 6 月 24 日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V  V		依據新北市新聞媒體事件處理作業流程是
二、新聞媒體事件處理作業 (一) 進行新聞媒體通報時，請掌握時效性，即時通報，並同步依規定進行校安通報。  (二) 進行通報時，除先以電話口頭通報教育局新聞聯絡人及駐區督學，另需填寫「學校新聞媒體事件回報單」並回傳電子檔至專用信箱 ntpcedu@gmail.com(表單至教育局網站/學校服務區下載)。  (三) 機關接受採訪時，請由機關首長指定發言人，並盡量保持單一發言窗口。	V  V  V		知悉訊息後立即召開行政主管會議，備妥新聞稿、指定統一發言人，並及時通報校安系統及教育局新聞聯絡人及駐區督學  訓育組進行校安通報、學務主任聯繫教育局新聞聯絡人並填寫學校新聞媒體事件回報單，校長協助通報駐區督學  由機關首長指定發言人，保持單一發言人窗口
結論/需採行之改善措施：			
填表人：  單位主管：  機關首長： 			

註：

- 各單位得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
- 各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」或「未符合」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施。




# 新都市八里區大崁國民小學內部控制自行評估表

## 112學年度

評估單位：總務處

評估期間：112年6月1日至113年5月31日

評估日期：113 年 6 月 19 日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
一、評估學校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、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	✓						
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。 校園環境安全管理(總務處)	✓						
填表人 	單位主管： 					機關首長：	



# 新北市各級學校內部控制制度作業層級自行評估表

112 學年度

自行評估單位：總務處

作業類別(項目)：校園環境安全管理

評估日期：113 年 6 月 21 日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	√ √		流程說明及作業符合規定 確實執行與配合
二、校園環境安全管理 (一)、確實依法做好工程、設施與器具的初驗及驗收工作。必要時可外聘專家學者協驗。 (二)專人執行例行性現場查核各項建築、設施、器具狀況之檢視與回報。  (三)、建物工程施作或設施修復期間將設施封閉或圍隔，並加上明顯標示和警告。 (四)、訂定防護計畫與成立消防安全防護小組，並指定防火管理人。 (五)、水電設備管理需聘請合格建築師或電機技師，配合學校實際狀況 (六)落實建物、環境、設施與設備之保養維護與報廢控管作業。 (七)訂定天然災害管理流程及要領，適時進行防災教育宣導，務使師生皆有正確的常識及態度。 (八)運動場地除供平日教學之用外，應依需要開放供社區民眾運動、休閒之用，並訂定相關管理使用辦法。運動器材之設置，首應考量其安全性，舉凡器材之設計、材質、空間、位置等，應有安全防護設施，俾對學生之活動作必要的保護。 (九)建立專科教室管理辦法與教學設備管理規定，以維師生上課之安全。 (十)建立發言人制度，若有重大安全缺失事件，擬新聞稿妥善發佈新聞。	√ √ √ √ √ √ √		工程確實依規定辦理驗收事宜 各項設施學期初、開學前確實專檢視與填報  工程施作及圍隔，確實執行，並有安全檢視表填報  確實執行防護計畫與演練 學校與合格電機師簽訂合約與維修 設備產財依規定使用、維護與報廢  每學期皆有防災演練，同仁有正確的常識與態度  依市府規定開放民眾使用，設置安全防護設施，以符合規定。  去年無重大缺失實例。

結論/需採行之改善措施：

填表人：

教師兼  
總務主任 呂立琪

單位主管：

教師兼  
總務主任 呂立琪

機關首長：

校長 謝正平

註：

1. 各單位得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」或「未符合」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施。

# 新北市八里區大崁國民小學內部控制自行評估表

## 112學年度

評估單位：輔導室

評估期間：112年6月1日至113年5月31日

評估日期：113 年 6 月 19 日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
一、評估學校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、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	✓						
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。 校園霸凌個案輔導與處理作業(輔導室)	✓						
填表人：教師兼特教組長蘇珮萱	單位主管：教師兼輔導主任楊琇媚					機關首長：校長謝正平	



# 新北市各級學校內部控制制度自行評估表

112 學年度

自行評估單位：輔導室

作業類別(項目)：校園霸凌個案輔導與處理作業 評估日期：112 年 6 月 18 日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓ ✓		相關表件皆符合規定有效執行。
二、校園霸凌個案輔導與處理作業 (一)防制霸凌因應小組確認霸凌案件成立後，應成立輔導小組，由校長或副校長召開輔導會議。 (二)輔導小組應就霸凌者、受凌者、旁觀者擬訂輔導計畫，明列輔導內容、分工、期程等。 (三)介入輔導過程中，輔導人員、導師及家長應充分溝通，達成共有共識的輔導目標。 (四)應針對霸凌者、受凌者、旁觀者不同的輔導重點，彈性採取不同策略介入輔導，並促進彼此間良性理性溝通。 (五)輔導專業人員應評估個案情形，適時轉介醫療、社工或諮商專業人員。 (六)輔導專業人員與導師應合作，繼續追蹤班級團體互動情形，防止霸凌情形再度發生。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		一、學生發生疑似霸凌個案，經學校防制校園霸凌因應小組會議確認，即符合校園霸凌要件，除依校安通報系統通報外，並啟動防制霸凌輔導機制，成立輔導小組並由校長召開輔導會議。  二、輔導小組擬定受輔導者輔導計畫，輔導內容與相關人員充分溝通，達到有效輔導目標，並將紀錄留校備查。  三、輔導介入方式： 1. 班級危機介入處理。 2. 個別輔導與諮商。 3. 小團體輔導。 4. 班級家長的說明與宣導  四、定期追蹤相關當事人的行為改變狀況，並評估、檢討輔導成效，必要時可轉介諮商、精神醫療及社福相關機構。
結論/需採行之改善措施：			
填表人： <u>教師兼輔導主任 楊琇媚</u> 單位主管： <u>教師兼輔導主任 楊琇媚</u> 機關首長： <u>校長 謝正平</u>			

註：

- 各單位得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
- 各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」或「未符合」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施。

# 新北市八里區大崁國民小學內部控制自行評估表

## 112學年度

評估單位：幼兒園

評估期間：112年6月1日至113年5月31日

評估日期：113 年 6 月 日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
一、評估學校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、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	✓						
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。 校外教學辦理作業(幼兒園)	✓						
填表人：教師兼 幼兒園主任 呂淑如	單位主管：教師兼 幼兒園主任 呂淑如			機關首長 校長謝正平			






# 新北市各級學校內部控制制度作業層級自行評估表

112 學年度

自行評估單位：幼兒園

作業類別(項目)：校外教學辦理作業

評估日期：113 年 6 月 19 日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	✓ ✓ ✓		
二、校外教學辦理作業 (一)校外教學程序是否有排入行事曆。 (二)是否成立校外教學工作小組及召開會議。 (三)是否依政府採購法規定辦理招標事宜。 (四)校外教學之前置作業中是否讓家長清楚瞭解活動行程並取得同意書(報名表)。 (五)是否安排車次、膳宿與確實辦理保險事宜。 (六)針對導師召開會議共同討論行程注意事項並提出建議。 (七)針對學生召開行前說明會，實施行前教育讓學生充分瞭解。 (八)活動中是否依實施計畫流程進行，並維護學生的安全。 (九)活動後是否召開校外教學檢討會。	✓ ✓  ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓	金額未達招標事宜。
結論/需採行之改善措施：			
填表人：  單位主管：  機關首長： 			

註：

- 各單位得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
- 各單位應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」或「未符合」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施。

附件

# 新北市八里區大崁國民小學內部控制自行評估表 112學年度

評估單位：會計室

評估期間：112年6月1日至113年5月31日

評估日期：113年6月18 日

評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
一、評估學校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。	V						
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。	V						
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。	V						
四、遵循相關法令規定或契約。	V						
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。	V						
六、就主管業務對相關學校或單位善盡監理、督導或輔導等責任。	V						
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。 (一)校園環境安全管理(總務處) (二)國小新生分發入學(教務處) (三)新聞媒體事件處理作業(學務處) (四)校園霸凌個案輔導與處理作業	V						



評估重點	評估情形					部分符合/未符合/不適用情形說明	改善措施/興革建議
	符合	部分符合	未符合	未發生	不適用		
(輔導室) (五) 公立幼兒園校外教學作業(幼兒園) (六) 附屬單位預算辦理併入年度決算作業(會計室)							

填表人：會計室主任 蘇美玲 複核：會計室主任 蘇美玲 單位主管：校長 謝正平

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「符合」、「部分符合」、「未符合」、「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，如施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、人事考核、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三年。

檔 號：  
保存年限：

## 新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161號

承辦人：吳孟潔

電話：(02)29603456 分機2814

傳真：(02)2969-9823

電子信箱：A03096@ntpc.gov.tw

受文者：新北市八里區大崁國民小學

發文日期：中華民國112年12月29日

發文字號：新北教會字第1122600229號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (11223212692\_112D2614245-01.pdf)

主旨：有關貴校（園）所送「112年度基金用途預計超支預算數額表」案，本局同意備查，請查照。

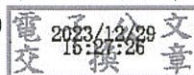
說明：

一、依據附屬單位預算執行要點第26點第1項第3款、第43點第2項及新北市各特種基金附屬單位預算執行注意事項第6點、第9點第2款、第14點規定辦理。

二、檢附「112年度各校超支併決備查數一覽表」1份。

正本：新北市政府各公立高中職暨國中小、新北市各市立幼兒園

副本：審計部新北市審計處(含附件)



13422	麗園國小	16,000,000
13423	永吉國小	12,951,000
13424	集美國小	27,050,000
13425	昌平國小	15,748,309
13426	麗林國小	15,200,000
13427	大崁國小	19,686,173
13428	中園國小	16,660,256
13429	昌福國小	8,389,185
13430	忠義國小	12,998,090
13431	義學國小	10,816,497
13432	龍埔國小	22,800,000
13433	頭湖國小	18,441,000
13434	新市國小	16,600,000
13435	北大國小	23,217,422
13436	新林國小	20,263,887
13601	板橋幼兒園	2,420,886
13602	三重幼兒園	1,487,000
13603	中和幼兒園	3,955,469
13604	永和幼兒園	5,169,829
13605	新莊幼兒園	2,327,941
13606	新店幼兒園	6,000,000
13607	樹林幼兒園	3,325,853
13608	鶯歌幼兒園	2,223,427
13609	三峽幼兒園	3,578,000
13610	淡水幼兒園	811,083
13611	瑞芳幼兒園	980,000
13612	土城幼兒園	6,361,676
13613	蘆洲幼兒園	870,000
13614	五股幼兒園	10,536,281
13615	泰山幼兒園	6,457,238
13616	林口幼兒園	2,700,000
13617	深坑幼兒園	5,000,000
13620	三芝幼兒園	3,540,000
13622	八里幼兒園	4,462,140
13626	金山幼兒園	3,108,427
13627	萬里幼兒園	908,182
13628	烏來幼兒園	1,482,713
	總計	5,306,746,483



## 新北市八里區大崁國民小學 函(稿)

地址：249005新北市八里區忠八街2號

承辦人：沈穿玉

電話：02-86305678分機154

傳真：02-86305659

電子信箱：AM9477@ntpc.gov.tw

受文者：

發文日期：

■受文者為民眾或附件有實體

發文字號：新北八大崁小會字第1128466370號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：檢陳本校112年度基金用途預計超支預算數額表乙份，請  
鑒核。

說明：依據附屬單位預算執行要點第30點規定辦理。

正本：新北市政府教育局

副本：

會辦單位：



# 新北市地方教育發展基金－新北市八里區大崙國民小學

## 基金用途預計超支預算數額表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

會計科目	實支累計數	預計尚需支付數	全年預計數	法定預算數	預計超支數	超支原因說明	主管 審 核 意見
國民教育計畫(國民小學教育) 用人費用	79,011,001 74,886,291	13,060,172 11,639,882	92,071,173 86,526,173	72,385,000 66,840,000	19,686,173 19,686,173	(一)本年度曾奉核准超支累計數共0元。 (二)以前年度保留數0元。 (三)本次申請超支數19,686,173元。 112年度用人費用不足額撥補人事費13,127,373元，財源為「教育局撥補之用人費用」。	

製表：

會計室沈穿玉  
主 任

主辦會計：

會計室沈穿玉  
主 任

基金主持人：

校長謝正平

# 新北市地方教育發展基金－新北市八里區大崁國民小學

## 基金用途預計超支預算數額表

中華民國112年度

單位：新臺幣元

會計科目	實支累計數	預計尚需支付數	全年預計數	法定預算數	預計超支數	超支原因說明	主管機關 審核意見
						教育部補助推動國小合理教師員額經費4,491,441元、特教班教師課稅後調整授課節數鐘點223,868元、國民中小學置專任輔導教師計畫經費680,000元、閩客語教學支援工作人員鐘點費502,777元、公幼導師費差額及教保費238,000元、公幼契約進用增置人員經費422,714元，以上共計6,558,800元，財源為「教育局撥補之中央款用人費用」。	

製表：

會計室沈穿玉  
主 任

主辦會計：

會計室沈穿玉  
主 任

基金主持人：

校長謝正平

日期：中華民國113年6月28日  
單位：總務處  
附件：如說明一、三

承辦人：呂立琪  
電話：02-86305678 分機150

主旨：檢陳本校112學年度內部稽核結果一案，簽請核示。

說明：

- 一、依據本校112學年度內部稽核計畫辦理。(附件1) 本校112學年度的內部稽核作業項目為「校園環境安全管理作業」及「校園霸凌個案輔導與處理作業」等兩項作業項目，並分別由教務處及學務處依前開計畫採交叉稽核方式，檢視內部控制之實施狀況，辦理內部稽核作業。
- 二、經抽查相關文件，均依照標準作業流程辦理，符合內部控制制度，尚無發現有任何重大缺失。
- 三、檢附「校園環境安全管理作業」及「校園霸凌個案輔導與處理作業」兩項作業項目之稽核紀錄表與佐證資料。(附件2及3)

擬辦：

- 一、奉核後，將稽核文件依照本府主計處規定保存之，並作為下學年度內部控制風險分析之參考資料。

會辦單位：



# 新北市八里區大崁國民小學簽辦歷程表

頁次：第 1 頁 / 共 1 頁

列印日期：113/06/28 13:06

公文文號：	1138473512	承辦機關：	新北市八里區大崁國民小學
承辦單位：	總務處	承辦人員：	呂立琪
主旨：	檢陳本校112學年度內部稽核結果一案，簽請核示。		

簽辦機關	簽辦單位	職稱	承(簽)辦人	意見	簽辦時間(起)
新北市八里區大崁國民小學	總務處	總務主任	呂立琪	一、本案經鈞長同意後，移送主計造冊備查。	113/06/28 08:29
				二、成果製作後，掛於校網。	113/06/28 08:29
	校本部	校長	謝正平	可	113/06/28 11:56
					113/06/28 11:56
	總務處	總務主任	呂立琪		113/06/28 12:36
					113/06/28 12:38

# 新北市八里區大崙國民小學


## 112 學年度稽核計畫表

項次	稽核項目	稽核期間	稽核目的	查核日期		稽核人員	承辦單位 窗口
				起	訖		
1	校園環境安全管理作業	112 年 6 月 -113 年 5 月	校園環境安全管理作業是否符合內部控制制度規定	6/20	6/30	教務主任	總務主任

# 新北市八里區大崙國民小學

## 112 學年度稽核紀錄表

評估時間：112 年 6 月 1 日至 113 年 5 月 31 日

項次	稽核項目	稽核過程	稽核結論	稽核建議	受查單位回覆	
					單位	回覆意見
1	校園環境安全管理作業	稽核重點：就校園安全管理初驗（收）、消防防護計畫、安全防護計畫、防災教育、水電設備管理稽核	1、校園工程設備驗收工作符合規定 2、防護計畫及防災教育符合規定。 3、水電設備含電梯及維護，有專人簽約與保養。	1、過去 4-5 月電梯使用，故障頻率太高，造成特教輪椅學生及午餐不便，後續要求廠商確實保養與錯誤檢討。 2、師生防災危機意識高，確實於平時定期辦理演練及老師能落實自衛消防編組之教育訓練。	總務處	已積極與電梯維護廠商連繫與溝通，確保電梯正常化，造成之原因為機器零件取得不易，廠商建議更換電梯系統，因造價頗高且擔心綁標，故未予採用，目前使用舊系統更換零件，截至目前為止，電梯使用已正常，無故障之情事。  

稽核委員核章：



## 112 學年度稽核計畫表

112 學年度稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核過程	稽核結論	稽核建議	受查單位回覆	
					單位	回覆意見
1	校霸輔導 霸輔導 園案處 校個與業	重 凌導作 核就霸輔導 ：園案處稽核 稽核點校個與業	發生一個校霸組，園，通報動輔成組召 學生發凌學園小認校件安通啟凌，小長會 學霸經校應確合要校統並霸制導校導 似，制因議符凌依系，制機輔由輔。 1、疑案防凌會即霸除報外防導立並開議。 2、擬者畫容員通效標錄查。 3、輔導介入 方式：1.班級 1.介入處理。	1、業務單辦研升工知鼓參部局關研，動園能 業可多相關提昇工知鼓參部局關研，動園能 位理習教輔能勵加及辦活習儲防霸量。 1、業務單辦研升工知鼓參部局關研，動園能 業可多相關提昇工知鼓參部局關研，動園能 位理習教輔能勵加及辦活習儲防霸量。	輔導室	1.列入校內教師 2.研習鼓勵同仁多參 與校外培訓，制 儲備推動防人 校園霸凌源。

		<p>守輔長宣 別。體家與 列商團級明 個諮小。班說 4.與3.導4.的導</p> <p>追蹤人變評輔必介神福 定期事改並討，轉精社 定當為，檢效可、及機 4、關行況，成時商療關 相的狀估導要諮醫相</p>		
--	--	---	--	--

稽核委員核章：

