

臺中市大雅區文雅國民小學 內部控制制度



中華民國 105 年 6 月 13 日修正核定

修 訂 紀 錄

版本 (次)	修訂日期	修訂頁次	修訂單位	修訂類別				修訂摘要
				增訂 作業 項目	刪除 作業 項目	修正 控制 重點	其他 修訂	
1.0	103.6.30							初版
1.1	104.8.31						V	作業程序說明表法令依據加註最新版本及修訂日期，作業層級自行評估表之一(二)「內部控制制度是否有效設計及執行」修正為「內部控制制度是否有效設計」及註2「各機關應根據評估結果……」改為「機關應根據評估結果……」
2.0	105.6.13	P1-11 及附件	各處室		V		V	第2版修正重點包括：配合行政院於104年7月13日修訂之「政府內部控制制度設計原則」規定修正整體層級目標、作業層級目標、主要風險項目及檢修控制作業項目之作業程序說明及控制重點等內容。

註：

1. 版本(次)：依修訂類別更新版本(次)，原則如下：

(1)勾選增訂、刪除作業項目或修正控制重點者，提升一個**版本**，如1.0→2.0版。

(2)勾選其他修訂，經機關認定為重大修正者，亦提升一個**版本**；若非屬重大修正者，則提升一個**版次**，如1.0→1.1版。

2. 修訂日期：請填寫最新修訂日期。

3. 修訂頁次：請填寫修訂內容之頁次。

4. 修訂單位：請填寫修訂內容之單位。

5. 修訂類別：依實際修訂類別勾選。

6. 修訂摘要：請填寫修訂內容之摘要。

目 次

壹、控制環境及風險評估	1
一、整體層級目標	1
二、作業層級目標	1
三、風險評估	2
貳、控制作業	6
參、資訊與溝通	7
肆、監督作業	8
伍、自行評估之表件格式	9
一、整體層級自行評估表件	9
二、作業層級自行評估表件	10
附件	
附件1 整體與作業層級目標對應風險項目及控制作業一覽表	1-1
附件2 風險評估及處理表	2-1
附件3 本校內部控制制度控制作業.....	3-1
附件4 本校辦理內部控制自行評估作業相關表件.....	4-1

壹、控制環境及風險評估

一、整體層級目標

(一)使命

教育的目的之一，在於培養一個完全功能的人，每個人都有無限的潛能，「適性揚才」是本校一貫的教育信念。本校辦學使命，在於：

創造人文自主的精神，開放支持的校園，創新多元的教學，「自我實現的幸福園地」。

營造讓學生樂於學習，讓教師樂於教學，讓家長樂於助學，「適性揚才的三樂校園」。

動念起身，在於學生學習成長，以達成以下使命目標：

- (1). 自我瞭解適性發展，高峰學習自我實現。
- (2). 主動學習探索研究，獨立思考解決問題。
- (3). 積極樂觀尊重關懷，團隊合作創新成長。
- (4). 基本知能素養涵孕，溫文儒雅才德兼備。

(二)願景

「成長、感恩、積極、創新」是文雅願景。秉持對學生關愛的心，學校如家庭的原則，讓文雅精神充滿信心、負責、主動、希望、感恩之心，作為學校與學生、家長、老師、行政人員、以及社區之間感性溝通的橋樑。

以願景為方針、方向，施展願景，完成使命，以臻願景核心價值，設定整體層級目標如下：

1. 成長：成長茁壯，適性發展。
2. 感恩：感恩關懷，實踐生命。
3. 積極：積極進取，主動求知。
4. 創新：創新求變，活化潛能。

二、作業層級目標

(一)強化資訊設施管理，涵養學生資訊素養，培育主動學習態度與能力。

- (二) 維護學校資訊安全管理，確保資料、系統、設備及網路安全。
- (三) 發揮教師教學專業，專業、公平、公正、公開選用教科書。
- (四) 透過多元教育活動，增進學生安全概念與技能，維護學生學校生活安全。
- (五) 發展多元社團，轉化木桶原理，提供展能舞台，促進學生自我實踐。
- (六) 扎根健康教育意涵，健全全人發展，培育健康體魄，以達身心健全好兒童。
- (七) 推展交通安全教育，培育安全意識，進而尊重關懷他人，營造交通安全環境。
- (八) 確保採購品質、經濟、效率、適法，加強財務管理並確保資產安全且有效管控。
- (九) 整合校園生活空間，強化學生校園生活安全。
- (十) 落實通報安全管理，有效提升學生安全教育成效。
- (十一) 建構健康校園，加強學生性平教育，杜絕校園霸凌。
- (十二) 落實幼兒園幼童教育的照顧及健全發展。
- (十三) 維護幼兒身心健康，養成良好生活衛生習慣。

三、風險評估

(一)、風險辨識

依據本校所確認之整體層級目標及作業層級目標，參考國家發展委員會訂頒「風險管理及危機處理作業手冊」風險評估機制，由各單位就教育局施政計畫、監察院糾正(舉)、彈劾案、審計處重要審核意見及輿情反應等風險來源完整完整辨識影響整體與作業層級目標(含關鍵策略目標)無法達成之主要風險項目，編製整體與作業層級目標對應風險項目及控制作業一覽表(如附件1)。又風險評估機制為動態管理過程，將定期就風險評估採滾動方式檢討，本次採行之新增對策，於下次檢討時納入現有控制機制檢討及評估其風險等級，以決定是否再採行其他新增對策因應。

(二)、風險分析

風險辨識後，本校依上開風險評估機制，並為能妥切表達本校各處內部控制制度所選擇之主要風險項目與其情境及影響，爰「影響之敘述分類表」(如表1)分為「機關形象」及「社會反應」兩個面象，並就其衝擊或後果等級分別敘述，連同「機率之敘述分類表」(如表2)作為本校各單位衡量風險影響程度及發生機率之參考標準，並據以計算風險值(風險值=影響程度*

發生機率)，其「風險評估及處理表」(如附件2)。

表 1：影響之敘述分類表

等級 (I)	影響程度	衝擊或後果	機關形象	社會反應
3	非常嚴重	高度危機	教育局形象受損	要求追究教育局行政責任
2	嚴重	中度危機	學校形象受損	要求追究本校行政責任
1	輕微	低度危機	處室形象受損	要求追究處室行政責任

表 2：機率之敘述分類表

等級 (L)	發生機率分類	詳細描述
3	幾乎確定	在大部分的情況下會發生
2	可能	有些情況下會發生
1	幾乎不可能	只會在特殊的情況下發生

(三)、風險評量

經過風險分析結果，考量人力、資源、組織環境等因素，經本校內部控制小組會商訂定可容忍之風險值為2，其可容忍風險值之範圍說明如下：

- 1、範圍 1：發生風險影響程度為「嚴重(2)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」之範圍。
- 2、範圍 2：發生風險影響程度為「輕微(1)」且發生機率為「幾乎不可能(1)」或「可能(2)」之範圍。

經風險評估結果，計有主要風險4項，為綜觀本校風險評估全貌，並就重大風險加以控管，爰將本校所有風險項目按殘餘風險值由高至低排序編製風險項目彙總表(如表3)，其中殘餘風險值超過本校風險容忍度2之風險項目均有設計相關控制作業妥為因應，其餘殘餘風險值2以下之風險項目，基於重要性原則亦就部分項目設計相關控制作業加以控管，茲依上開風險評估結果繪製本校風險圖像(如圖1)。其中4項主要風險項目之風險值超出本校所訂可容忍風險值2，爰將其對應之作業項目(共4項)納入設計控制作業，以期降低風險；其餘11項主要風險項目未超出可容忍風險值，故未納入控制作業。

表三風險項目彙總表

序號	風險項目代號	風險項目	殘餘風險值	負責單位	控制作業項目代號	外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目
1	A1	學校網站管理、維護與資訊安全檢查	4	教務處	KA01 學校網站管理、維護與資訊安全檢查	
2	B3	推展交通安全教育作業	4	學生事務處	MB01 推展交通安全教育作業	
3	C1	零用金作業	4	總務處	AC01 零用金作業	
4	D3	校園學生自我傷害防治	4	輔導室	MD01 校園學生自我傷害防治	
5	E3	法定傳染病處理	4	幼兒園	ME01 法定傳染病處理	
6	A2	教科圖書選用	2	教務處	X	
7	A3	多功能 e 化數位教室管理	2	教務處	X	
8	B1	推展學童課後社團活動作業	1	學生事務處	X	
9	B2	推展健康促進學校作業	1	學生事務處	X	
10	C2	代收代辦費作業	2	總務處	X	
11	C3	文書管理	2	總務處	X	
12	D1	關懷 E 起來通報處理	2	輔導室	X	
13	D2	國民教育階段身心障礙學生鑑定及安置	2	輔導室	X	
14	E1	幼兒園幼童入園收費	2	幼兒園	X	
15	E2	離園退費	2	幼兒園	X	
16	F1	教師成績考核作業	1	人事室	X	
17	F2	教育人員退休作業	1	人事室	X	
18	G1	會計月報編製作業	2	會計室	X	
19	G2	有價證券與保管品收取及退還審核作業	2	會計室	X	

註：

1. 本清單係按機關所有風險項目之「殘餘風險值」由高至低排序，所稱「殘餘風險值」係指經採行現有控制機制或新增控制機制因應後所剩下之風險。
2. 屬「外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目」者，請於該欄位以「勾選」方式呈現。
3. 本校可容忍風險值為 2。

圖 1：本校風險圖象

影響程度	風險分布		
非常嚴重(3)			
嚴重(2)	A2、A3、C2 D1、D2、E1 E2、G1、G2	A1、B3 C1、D3 E3	乘積 6
輕微(1)	B1、B2 F1、F2	C3	乘積 3
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

註：1. 本圖為各單位風險評估後之主要風險項目代號分布情形。

2. 灰色區域為本校風險容忍範圍。

貳、控制作業

依據風險評估結果，並衡量業務之重要性，選定納入設計，本校控制作業項目共計5項，區分各單位別之業務，並分別細分共通性及個別性之業務項目，且將各作業之控制重點併入作業流程中設計。茲簡要說明如次，完整內容可參閱本制度之附件3。

- 一、教務處：共通性業務之作業項目1項。
- 二、學生事務處：個別性業務之作業項目 1 項。
- 三、總務處：共通性業務之作業項目 1 項。
- 四、輔導室：個別性業務之作業項目 1 項。
- 五、幼兒園：個別性業務之作業項目 1 項。

參、資訊與溝通

為適時有效編製或蒐集資訊，以向相關同仁溝通，使其確實履行職責或瞭解責任履行情形，並作為其決策及監督參考，本校乃採取以下溝通方式及內容：

一、溝通方式

- (一) 內部溝通：運用本校內部資訊網平台、各項會議、自行評估作業及教育訓練等方式，主動且及時告知本校全體同仁其於內部控制中所扮演角色及責任，落實內部控制制度遵循法令機制，並建立異常情事通報管道，促使學校上下或跨處室資訊能充分傳達。
- (二) 外部溝通：依法對外部人士(如主管機關、民眾及媒體等)公開或提供資訊，並對外界提出之意見及時處理與追蹤。

二、溝通內容

將本校內部控制(含內部稽核)相關資訊以紙本、電子或其他方式儲存、管理與傳達，俾利連貫及支援四項組成要素。包括：

- (一) 控制環境：經由對本校全體同仁宣達組織職掌及整體層級策略目標等，營造控制環境。
- (二) 風險評估：在進行風險評估時，將內部控制制度之品質納入考量因素。
- (三) 控制作業：以書面訂定各項業務之控制作業，使本校全體同仁可瞭解、易遵循，並掌握控制重點。
- (四) 監督：依各項文件檢視內部控制制度是否存在及持續運作，並依自行評估與內部稽核之結果、建議及後續改善紀錄等追蹤辦理情形。

肆、監督作業

為落實本校各項業務控制重點之管控，並降低風險以達成目標，本校乃採取以下監督機制：

- 一、例行監督：由本校內部各單位主管例行督導各項業務。
- 二、自行評估：每年藉由內部各單位自行評估一次內部控制制度設計及執行之有效性，其中作業層級自行評估應依其例行監督機制及內部控制制度控制作業執行情形，作成作業層級自行評估表，簽報單位主管簽章，另得檢附各項控制作業自行評估表作為作業層級自行評估表第六項評估重點之佐證資料。會計室應綜整作業層級自行評估表，並據以編製作業層級自行評估統計表及部分落實與未落實項目一覽表，作為評估控制作業有效性之參據；整體層級自行評估則由各評估單位就所負責之判斷項目進行評估，並依提出各組成要素評估結果編製評估明細表，再由會計室彙整各自行評估明細表及自行評估所發現之內部控制重大缺失據以編製評估總表，再併同作業層級自行評估統計表及部分落實與未落實項目一覽表簽報校長(詳細作業參考「政府內部控制監督作業要點」辦理)。自行評估每年度應至少辦理一次，另可視業務風險及重要程度，決定評估作業辦理次數，遇有內部控制制度調整或首長異動等情形，亦得辦理專案評估。
- 三、內部稽核：由本校內部控制稽核小組下設內部稽核工作分組辦理稽核工作，每年至少辦理一次內部稽核。內部稽核工作包括擬定稽核計畫、蒐集及查核稽核佐證資料及製作稽核紀錄與報告等事項（詳細作業參考「政府內部控制監督作業要點」辦理）；另本校會計室及人事單位等稽核評估職能單位已依相關法令規定已辦理或預計辦理稽核或評估者，得不重複納入內部稽核。原則應於稽核工作完成後2個月內，就稽核發現之優缺點、改善措施及具體興革建議作成內部稽核報告，簽報校長核定後送各單位參考並據以追蹤改善情形。

伍、自行評估之表件格式

一、 整體層級自行評估表

臺中市大雅區文雅國民小學整體層級自行評估總表

〇〇年度

評估期間：〇〇年〇〇月至〇〇年〇〇月

組成要素	評估結果
一、控制環境	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
二、風險評估	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
三、控制作業	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
四、資訊與溝通	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
五、監督	<input type="checkbox"/> 有效 <input type="checkbox"/> 部分有效 <input type="checkbox"/> 少部分有效
備 註	

二、作業層級自行評估表件

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表 ○○年度

自行評估單位：○○

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業(包括○○○等○項控制作業)，其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
六、執行內部控制制度之各項控制作業。							
填表人： 複核： 單位主管：							

註：

- 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「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表(參考格式如附件一之一)作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 「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。

臺中市大雅區文雅國民小學內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：○○

作業類別(項目)：○○作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	

填表人：

複核：

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，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

附件1

整體與作業層級目標對應風 險項目及控制作業一覽表

整體與作業層級目標對應風險項目及控制作業一覽表

<u>整體層級目標</u>	<u>作業層級目標</u>	<u>風險項目代號</u>	<u>風險項目</u>	<u>殘餘風險值</u>	<u>控制作業項目代號</u>	<u>外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目</u>	<u>負責單位</u>
成長1	1. 發揮教師教學專業，專業、公平、公正、公開選用教科書。	A2	教科圖書選用。	2	X		教務處
	2. 強化資訊設施理，涵養學生資訊素養，培育主動學習態度與能力。	A3	多功能 e 化數位教室管理	2	X		教務處
	3. 發展多元社團，轉化木桶原理，提供展能舞台，促進學生自我實踐。	B1	推展學童課後社團活動作業	1	X		學務處
	4. 透過多元教育活動，增進學生安全概念與技能，維護學生學校生活安全。	B2	推展健康促進學校作業	1	X		學務處
	5. 推展交通安全教育，培育安全意識，進而尊重關懷他人，營造安全環境。	B3	推展交通安全教育作業	4	MB01 推展交通安全教育作業		學務處
	6. 整合校園生活空間，強化學生校園生活安全	D3	校園學生自我傷害防治	4	MD01 校園學生自我傷害防治		輔導室
	7. 維護幼兒身心健康，養成良好生活衛生習慣	E3	法定傳染病處理	4	ME01 法定傳染病處理		幼兒園
感恩2	1. 建構健康校園，加強學生性平教育，杜絕校園霸凌	D1	關懷 E 起來通報處理	2	X		輔導室

<u>整體層級目標</u>	<u>作業層級目標</u>	<u>風險項目代號</u>	<u>風險項目</u>	<u>殘餘風險值</u>	<u>控制作業項目代號</u>	<u>外部監督機關所提內部控制缺失之風險項目</u>	<u>負責單位</u>
		D2	國民教育階段身心障礙學生鑑定及安置	2	X		輔導室
	2. 落實幼兒園幼童教育的照顧及健全發展。	E1	幼兒園幼童入園收費	2	X		幼兒園
		E2	離園退費	2	X		幼兒園
積極3	1. 確保採購品質、經濟、效率、適法，加強財務管理並確保資產安全且有效管控。	C1	零用金作業	4	AC01 零用金作業		總務處
		C2	代收代辦費作業	2	X		總務處
		C3	文書管理	2	X		總務處
	2. 強化人事服務品質，建立和諧人事服務倫理，確保同仁權益及營造良好工作環境。	F1	教師成績考核作業	1	X		人事室
		F2	教育人員退休作業	1	X		人事室
	3. 建立完整會計資訊表報，適時提供執行及檢討財務決策參考	G1	會計月報編製作業	2	X		會計室
		G2	有價證券與保管品收取及退還審核作業	2	X		會計室
創新4	1. 維護學校資訊安全管理，確保資料、系統、設備及網路安全。	A1	學校網站管理維護與資訊安全管理。	4	KA01 學校網站管理、維護與資訊安全檢查作業		教務處

附件2

風險評估及處理表

風險評估及處理表

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
A1 學校網站管理、維護與資訊安全檢查作業	1. 不明人士入侵校網導致危安，以及資訊外洩 2. 校內師生不當使用資訊，以致資訊危安	1. 教育部「校園通用資安管理原則」。 2. 「教育體系資通安全管理規範」。 3. 教育部所屬機關及各級公立學校資通安全工作事項。 4. 台中市文雅國民小學資通安全管理系統實施原則 5. 臺中市文雅國民小學校園網路使用管理規範 6. 台中市文雅國小無線網路管理辦法 7. 文雅國小個人資料保護管理政策	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	惟對於現有之控制機制（評估重點），本校將持續加強控管，俾減少或降低風險發生。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	教務處
A2 教科圖書選用	1. 教科書廠商利用不正當手段，介入學校教科書選用。 2. 教師未能恪遵教師專業、倫理原則與態度，以致風險	1. 依據「臺中市政府教育局輔導本市國民中小學教科圖書選用及採購作業要點」辦理。 2. 臺中市大雅區文雅國民小學教科書選用及採購要點。 3. 政府採購法相關規定辦理採購事宜。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	4. 利用各項會議、研習，加強宣導教師專業、倫理準則。 5. 教科書選用，落實專業、公平、公正選用。。	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	教務處

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
A3 多功能 e 化數位教室管理	1. 不當使用資訊設備，以致損壞 2 未能遵守資訊安全規定，以致重要資訊外洩	1. 台中市文雅國民小學自然教室管理規則 2. 台中市文雅國小物品管理辦法 3. 台中市文雅國小財產管理辦法 4. 使用管理登記。 5. 按照課表授課專科教室時間表使用。 6. 台中市文雅國民小學資通安全管理系統實施原則 7. 臺中市文雅國民小學校園網路使用管理規範 8. 台中市文雅國小無線網路管理辦法 9. 文雅國小個人資料保護管理政策。	<u>1</u>	<u>3</u>	<u>3</u>	10. 提升防毒軟體，並設定使用戶帳密，避免資訊外洩。 11. 辦理新進教學設備使用說明。 12. 落實專科教室門禁管制，借用制度，避免侵入破壞。	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	教務處
B1 推展學童課後社團活動作業	學生社團師資來源如未能確實掌握將影響學生安全與學生學習權利	1. 依規定收費，且依參加意願開辦活動，達到學習機會的公平性。 2. 依臺中市國民小學辦理課外社團作業要點辦理。 3. 師資人員資格查核。	<u>3</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	4. 增加巡堂與意見溝通。	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	學務處

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
B2 推展健康促進學校作業	如未能確實依所擬定各項計劃如期完成將影響機關形象。	1. 有專責執行單位-體衛組。 2. 召開會議審查成果報告書檢討計劃內容、課程活動規劃與經費運用情形。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	1. 選擇適合學校執行內容。 2. 增加檢核次數。	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	學務處
B3 推展交通安全教育作業	加強學生交通安全知識避免學生發生危險。	1. 課程融入教學，加強交通安全教育。 2. 成立交通安全委員會推廣交通安全教育	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	對於現有控制機制，本校將持續加強控管，俾減少或降低風險發生。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	學務處
C1 零用金作業	零用金作業未依規定有挪用墊支及未及時付款之風險。	1. 行政院主計總處訂定公款支付時限及處理應行注意事項。 2 臺中市政府所屬各機關學校零用金管理注意事項。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	<u>無</u> 惟對於現有之控制機制（評估重點），本校將持續加強控管，俾減少或降低風險發生。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	總務處
C2 代收代辦費	代收期限及收費通路(銀行、超商)的設定，需考量家長繳交的便利性，以免造成家長繳費不便致生糾紛。	1. 出納組先全校書面通知詢問家長繳費收費方式與繳納項目確認作業規範等相關規定辦理。 2 確認收費金額後提供便利超商(24小時免收手續費)和到校繳費方式便利家長代收繳納。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	考量到家長繳交的便利性，除了代收期限7-10天外，收費通路也是24小時都可繳費的四大超商，完全免收手續費，也可到校繳費，不會造成家長繳費不便的糾紛。	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	總務處

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
C3 文書管理	1. 文書處理若無依分層負責表分文將造成分文無依據與不均造成糾紛。 2. 公文若未按期追蹤易至逾期辦理怠忽職守之嫌。	1. 依據行政院文書及檔案管理電腦化作業規範等相關規定辦理。 2. 臺中市政府教育局訂有文書流程管理稽核計畫參照稽核作業平日可自我管控有效處理。	<u>3</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	透過文書作業線上系統之管控機制，可以提前預警並通知負責人等，並由承辦人以 line 群組隨時提醒。	<u>2</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	總務處
D1 關懷 E 起來通報處理	加強老師兒少保護與家庭暴力及性侵害知能避免學生受害。	1. 教育部各級學校及幼稚園兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害事件通報處理流程 2. 臺中市各級學校性侵害及性騷擾案件處理機制與流程 3. 高風險家庭評估表 4. 學生保護輔導工作流程圖 5. 教育部友善校園-學生事務與輔導工作計畫。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	6. 宣導兒童及少年保護與家庭暴力及性侵害防治宣導。 7. 加強通報知能訓練。	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	輔導室
D2 國民教育階段身心障礙學生鑑定及安置	老師未能了解特教知能，影響特教學生權益	1. 特殊教育法 2. 特殊教育法施行細則 3. 身心障礙集資賦優異學生鑑定辦法	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	1. 辦理特教宣導 2. 加強通報知能訓練	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	輔導室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
D2 國民教育階段身心障礙學生鑑定及安置 D3 校園學生自我傷害防治	加強老師進行憂鬱及自我傷害防治知能避免學生受害。	落實、推動各項辦法、原則、規定，以降低風險。 1.「教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫」暨「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」 2.教育部友善校園-學生事務與輔導工作計畫 3.高風險家庭評估表 4.國民中小學學生保護輔導工作流程圖。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	惟對於現有之控制機制（評估重點），本校將持續加強控管，俾減少或降低風險發生。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	輔導室
E1 幼兒園幼童入學收費	收費數額計算錯誤，導致學前教育補助金額錯誤，影響家長權益。	1. 期初入園就讀學生，是否依據臺中市幼兒園收退費辦法，製作註冊單統一收費。 2. 期中入園就讀學生，是否依入園就讀時間，按臺中市幼兒園收退費辦法規定比例核實收費。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	1. 依據教育局核定本園之各項收費金額乘以每學期上課日數計算當學期之收費金額。 2. 每學期製作註冊單前函送收費數額經教育局同意核備。	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	幼兒園
E2 離園退費	幼生入園日數按收費比例計算錯誤，以致退費額度與補助額度有落差，影響家長權益。	1 是否繳交放棄就讀切結書。 2 已繳費者是否依據臺中市收退費辦法辦理退費。 3 未繳費者是否確實計算已使用物品費用及實際就讀日數支午餐費、點心費用，並將所繳款項入帳。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	4. 退費均依據教育局規定辦理，製作「文雅國小附設幼兒園中途離園退費明細」與家長確認。	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>	幼兒園

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
E3 法定傳染病處理	無法確實得知幼生確診法定傳染病之確切時間點，導致延遲通報，造成群聚感染。	1. 確認是否符合法定傳染疾病通報定義。 2. 確認是否達到停課標準。 3. 是否依規定停課並通報相關單位。 4. 停課期間是否每日追蹤有無新增病例並完成通報。 5. 復課後確認是否報送復課單。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	1. 復課後確認是否報送復課單，刪除 2. 對於現有之控制機制（評估重點），本校將持續加強控管，俾減少或降低風險發生。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	幼兒園
F1 教師成績考核作業	教師成績考核如未正確辦理，將造成考核獎金及薪給錯發等情事，影響本校教師權益。	1. 依據「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「臺中市市立各級學校辦理教師成績考核注意事項」等相關規定辦理。 2. 參照既定之教師成績考核作業流程，逐步辦理本校教師成績考核作業。	<u>2</u>	<u>2</u>	<u>4</u>	透過WebHR人力資源管理資訊系統之「預審」機制，本校辦理之教師成績考核作業內容均須全數正確無誤後，始能報送教育局審查。	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	人事室
F2 教育人員退休作業	教育人員退休作業如未正確辦理，將造成退休金核發錯誤等情事，影響本校教師退休權益。	1 依據學校教職員退休條例及其施行細則、公教人員保險法及其施行細則、臺中市各級公立學校教育人員退休案應檢附表件及注意事項等相關規定辦理。 2 參照既定之教育人員退休作業流程，逐步辦理本校教育人員退休作業。	<u>3</u>	<u>1</u>	<u>3</u>	退休案件經教育局核定後： 1. 經由教育部退撫管理系統試算應發給之退休給與金額。 2. 透過WebHR人力資源管理資訊系統，列印「退休核定(權益)通知書」、「退休金計算單」及「核給明細表」等相關表件，再次確認本校辦理之教育人員退休作業及所核發之退休給與等資料均正確無誤。	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	人事室

風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		風險值 (R)= (L)x(I)	負責單位
			可能性 (L)	影響程度 (I)			可能性 (L)	影響程度 (I)		
G1 會計月報之 編製作業	1. 預算執行情形實際數與預算數差異過大。 2. 須於期限內完成報送，影響教育局彙整報送，影響機關形象。	1、針對各計畫預算執行情形，進行瞭解，實際數與預算數差異超過 20%者，須說明差異原因，亦應詳予分析落後原因，且提出改進意見。上開執行情形，視其重要性，提報主管會報，以利積極追蹤各計畫預算之執行進度。 2、會計月報應依規定報送及依時限辦理年度終了整理、結帳等事項。	2	2	4	1. 小組先預審會計月報機制，已減少月報錯誤率。 2. 定期主管會報會檢討預算執行情形，避免超支或落後情形發生。	1	2	2	會計室
G2 有價證券與 保管品收取及 退還審核作業	一、廠商以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀、銀行之書面連帶保證或保險公司之保證保險單繳納各式保證金者，除招標文件另有規定外，其有效期應較契約規定期限長90日以上。 二、退還作業 1、未確認契約已完成且無待解決事項，達可退還或解除保證條件，並檢附奉核退還簽之影本。 2、退還定期存單時未一併檢附「質權消滅通知書」	一、遵照合約及相關規定辦理 二、退還作業 1. 均依規定審核無待解決事項後退還。 2. 退還定期存單時一併檢附「質權消滅通知書」。	2	2	4	本校業務單純一年只發生一筆，而且為每年固定的午餐招標，發生機率很低。	1	2	2	會計室

填表說明：

1. 風險項目：請填本校內部控制作業項目。
2. 風險情境：請具體描述該風險發生之可能後果，即該風險對本校之衝擊及影響。
3. 現有控制機制：即本校現有作業層級自行評估表之評估重點。
4. 現有風險分析：以去年所填列風險值為原則。
5. 新增控制機制：即新增控制重點，應納入作業程序說明表及作業層級自行評估表中，本欄位內容應逐年滾動檢討

附件3

本校內部控制制度
控制作業

本校之作業流程包含內部各單位之業務，所設計之控制作業（重點）皆併入作業流程中設計，各作業項目詳列如下：

一、教務處

共通性業務

- 1、KA01 學校網站管理、維護與資訊安全檢查

二、學生事務處

個別性業務

- 1、MB01 推展交通安全教育作業

三、總務處

共通性業務

- 1、AC01 零用金作業

四、輔導室

個別性業務

- 1、MD01 校園學生自我傷害防治

五、幼兒園

個別性業務

- 1、ME01 法定傳染病處理

六、人事室

七、會計室

附 件

一、教務處

臺中市大雅區文雅國民小學教務處作業項目風險分析表

項次 (按風 險值由 高至低 排列)	風險項目及代號	作業項目代號及名稱	風險分析		風險 值 $R = L \times I$	是否 納入 內控 作業
			發生 機率 (L)	影響 程度 (I)		
1	A1 學校網站管理、 維護與資訊安全檢 查	KA01 學校網站管理、維護與資訊安全 檢查	2	2	4	✓
2	A2 教科圖書選用	X	1	2	2	
3	A3 多功能 e 化數位 教室管理	X	1	2	2	
	以下空白					

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表

〇〇年度

自行評估單位：教務處

評估期間：〇〇年〇月〇日至〇〇年〇月〇日

評估日期：〇〇年〇月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業（包括學校網站管理、維護與資訊安全檢查 1 項控制作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
六、學校網站管理、維護與資訊安全檢查							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							

註：

- 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「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 「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。

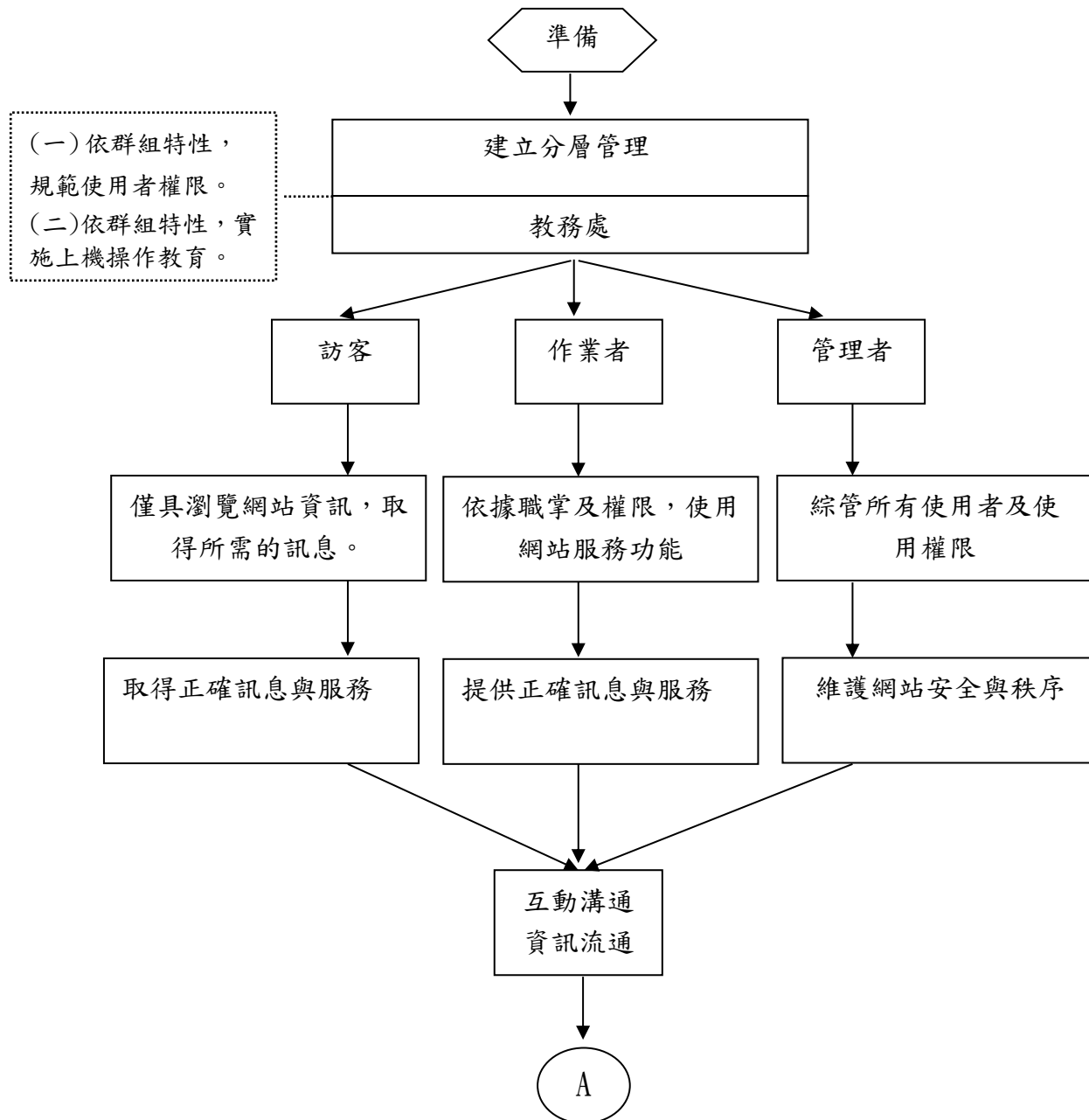
臺中市大雅區文雅國民小學
學校網站管理、維護與資訊安全檢查作業程序說明表

項目編號	KA01
項目名稱	學校網站管理、維護與資訊安全檢查
承辦單位	教務處
作業程序說明	<p>一、網站管理作業：將網站分為三類群組來分層管理，有管理者（綜管所有使用者及使用權限，維護網站安全與秩序）、作業者（依據職掌及權限，使用網站服務功能，提供正確訊息與服務）與訪客（僅具瀏覽網站資訊，以取得所需的訊息）。</p> <p>二、網站維護作業：提供穩定系統服務，提供正確資訊，並定期備份資料庫與檔案。</p> <p>三、資訊安全檢查作業：</p> <p>(一)定期資訊安全檢查作業，檢視各項稽核項目，研擬改進作為修正及補強，強化內部資訊安全作業。</p> <p>(二)單位內電腦設備(含實驗室、電腦教室)依「個人電腦使用原則」、「密碼設定原則」、「軟體使用安全」項目執行安全設定，確實落實安全設定。</p> <p>(三)各項硬體裝置或網路設施管理維護及故障檢修應確實記錄於資訊設備維修記錄表。</p> <p>(四)系統軟體應適時的更新及作電腦病毒檢測的安全控管。</p> <p>(五)硬體及系統軟體應與廠商訂定書面契約以確定維護內容。</p> <p>(六)伺服器之詳細配備、使用軟體內容及連線之網路配製圖，應瞭解並保存，並定期檢測。</p> <p>(七)設備送場外維修，應採取適當資訊安全控制措施。</p> <p>(八)數位媒體均應確實標註管理，廢棄時須經銷毀，以使其不得再度使用。</p> <p>(九)應使用經授權之合法應用軟體，不定期稽查是否有使用未經授權之軟體及其他不當之軟體。</p> <p>(十)軟硬體採購應考慮學校整體策略與發展方向，並進行效益評估及規格調整。</p> <p>(十一)硬體及系統軟體在安裝使用之前應遵循書面程序予以廣泛地測試，以確保得到應有之結果。</p>
控制重點	<p>一、網站管理作業</p> <p>(一)依群組特性，規範使用者權限。</p> <p>(二)依群組特性，實施上機操作教育。</p>

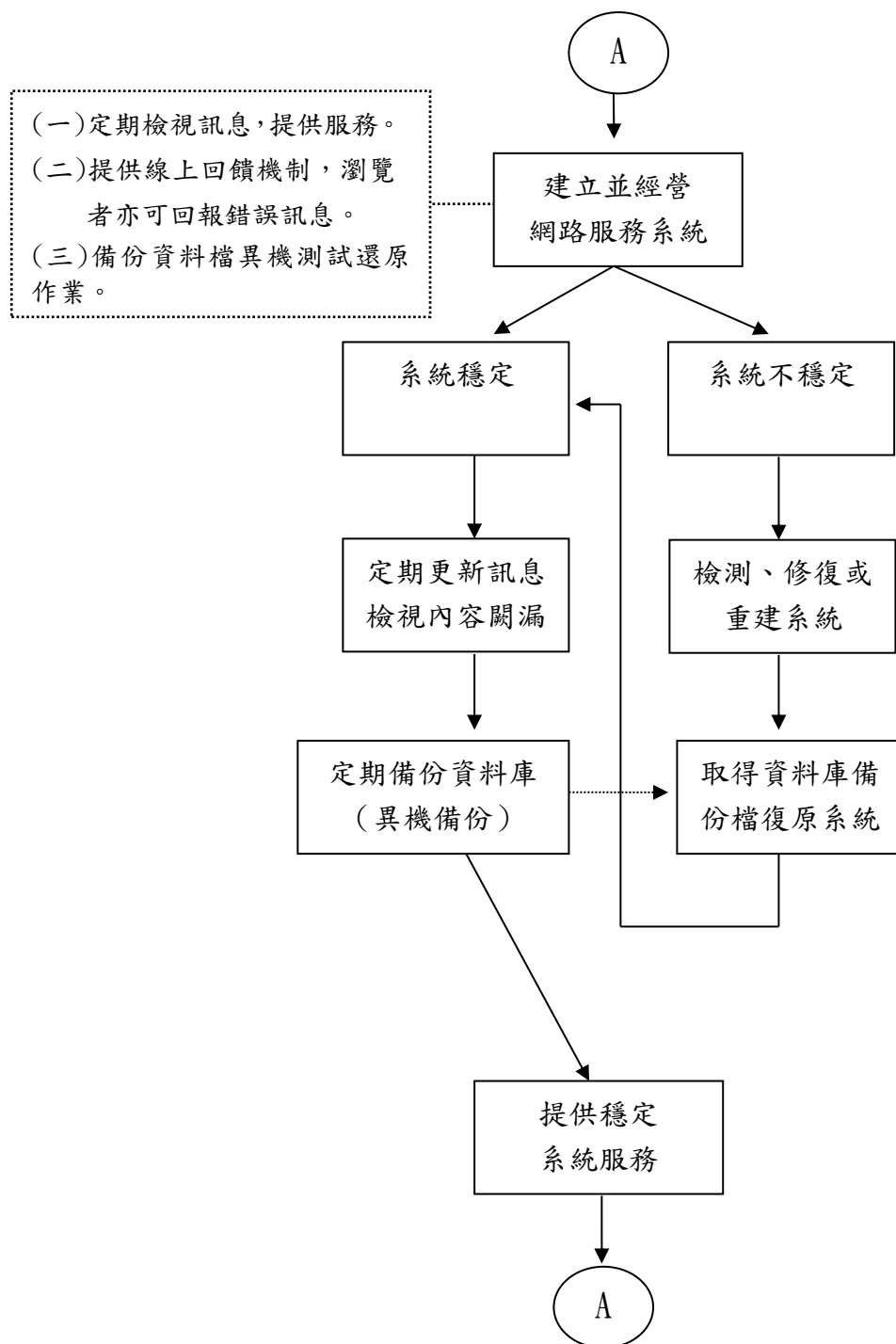
	<p>二、網站維護作業</p> <p>(一)定期檢視訊息，提供服務。</p> <p>(二)提供線上回饋機制，瀏覽者亦可回報錯誤訊息。</p> <p>(三)備份資料檔異機測試還原作業。</p> <p>三、資訊安全檢查作業</p> <p>(一)個人電腦使用安全設定</p> <p>(二)伺服器安全管理</p> <p>(三)資產(個資)盤點</p> <p>(四)個人資料保護管理</p> <p>(五)文件管理</p> <p>(六)通訊與作業管理</p> <p>(七)實體與環境安全控管</p> <p>(八)委外廠商管理</p> <p>(九)資訊安全事件處理</p>
法令依據	<p>一、教育部「校園通用資安管理原則」(94年版)</p> <p>二、教育體系資通安全管理規範(96.5.30)</p> <p>三、教育部所屬機關及各級公私立學校資通安全工作事項(97.10.14)</p>
使用表單	<p>一、市政府年度所屬機關學校網站查核自評表</p> <p>二、資訊設備維修記錄表。</p> <p>三、合法應用軟體清冊。</p>

臺中市大雅區文雅國民小學學校網站管理、維護與資訊安全檢查作業流程圖

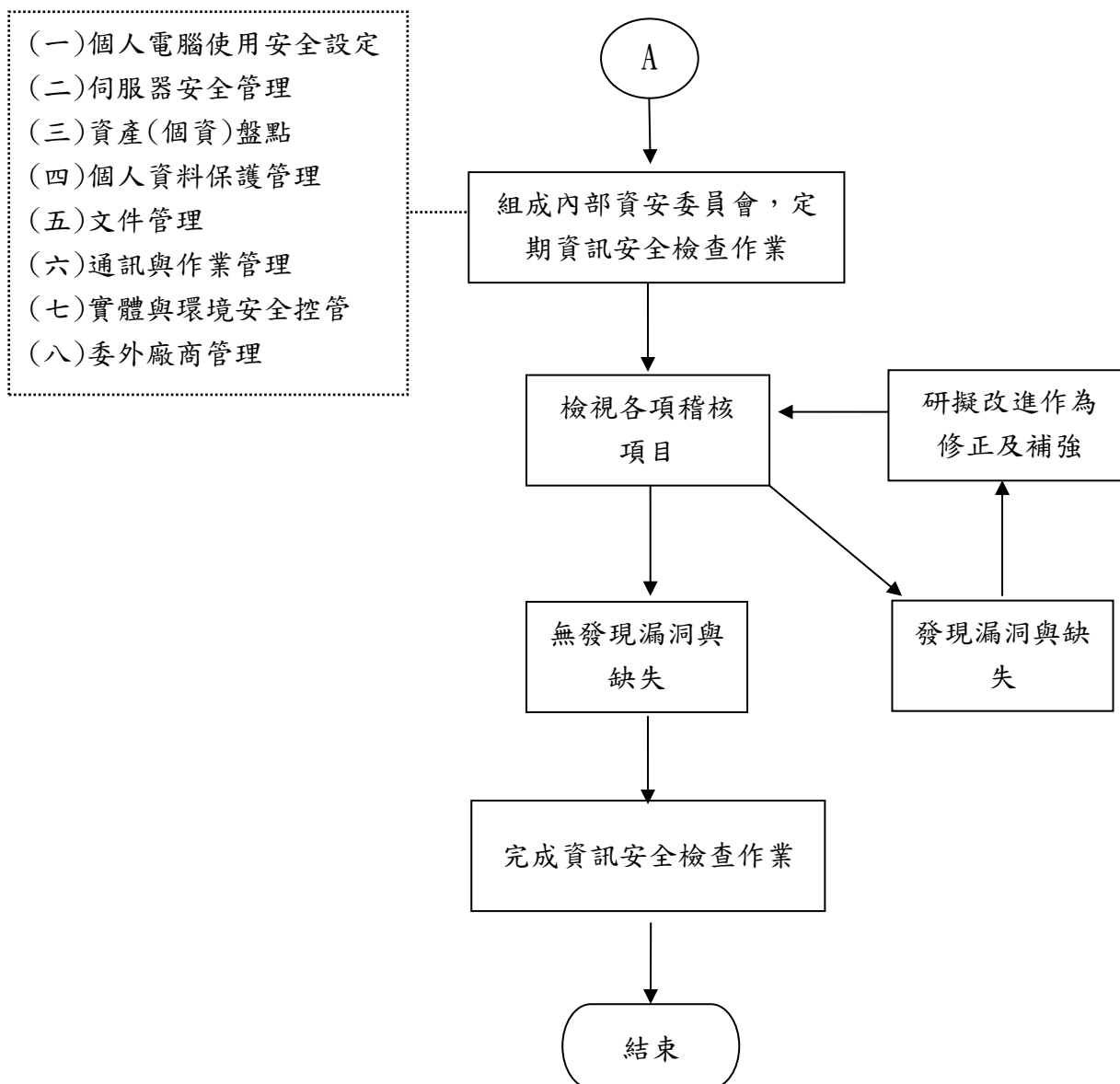
一、 網站管理作業



二、網站維護作業



三、資訊安全檢查作業



臺中市大雅區文雅國民小學內部控制制度控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：教務處

作業類別(項目)：學校網站管理、維護與資訊安全檢查作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
(一)硬體裝置、網路設施及系統軟體管理維護是否依維護管理程序辦理。						
(二)是否評估與廠商簽訂軟硬體及網路設施維護合約。						
(三)數位媒體廢棄時，是否經銷毀，以使其不得再度使用。						
(四)是否定期稽查未經授權使用之軟體及其它不當軟體並作智慧財產權之宣導。						
(五)軟硬體採購是否編列學年度預算，並考量學校發展及效益評估。						
(六)是否確實做到個人電腦安全自我檢查。						
(七)是否做好伺服器資訊安全管理。						
(八)是否落實資產(個資)盤點工作。						

二、學生事務處

臺中市大雅區文雅國民小學學生事務處作業項目風險分析表

項次 (按風 險值由 高至低 排列)	風險項目及代號	作業項目代號及名稱	風險分析		風險 值 $R = L \times I$	是否 納入 內控 作業
			發生 機率 (L)	影響 程度 (I)		
1	B3 推展交通安全教育作業	MB03 推展交通安全教育作業	2	2	4	✓
2	B1 推展學童課後社團活動作業	x	1	1	1	
3	B2 推展健康促進學校作業	x	1	1	1	
	以下空白					

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表

____年度

自行評估單位：學生事務處

評估期間：○○年○月○日至○○年○月○日

評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業（包括推展交通安全教育作業1項控制作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
六、推展交通安全教育作業							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							

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「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 2、各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - （1）評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - （2）評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - （3）評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 3、「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。

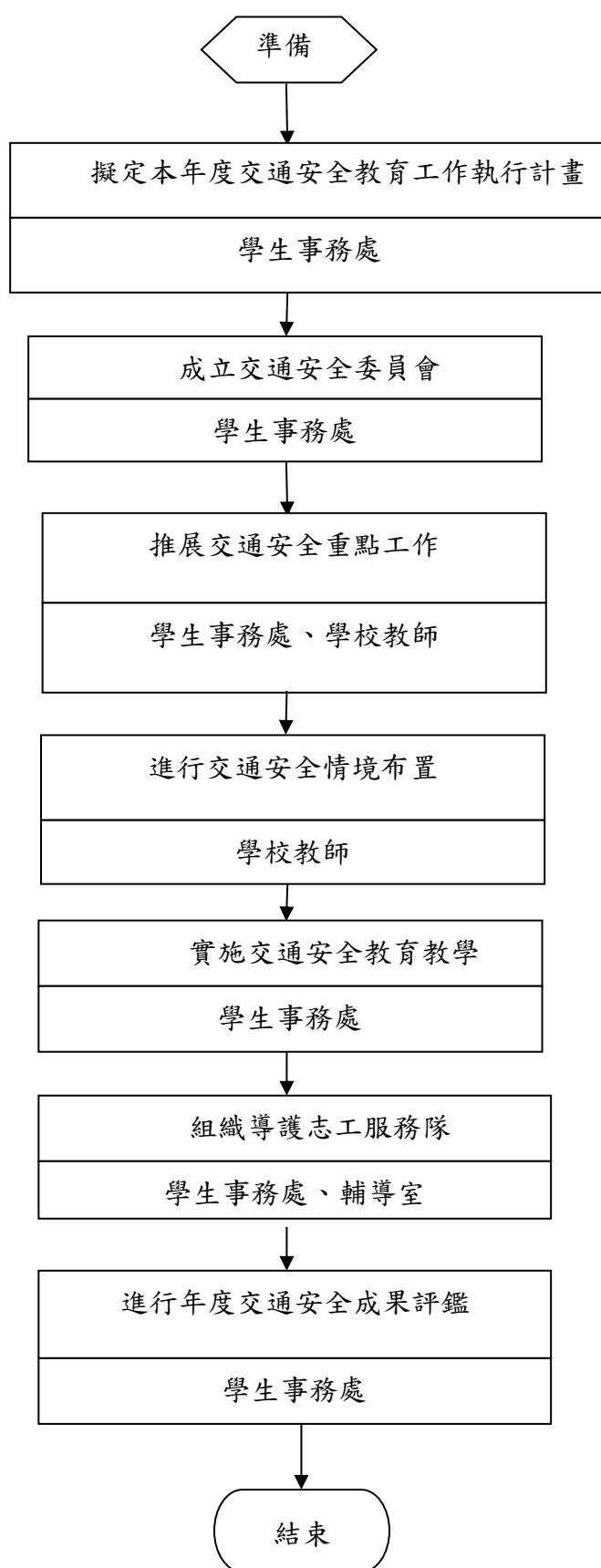
臺中市大雅區區文雅國民小學推展交通安全教育作業程序說明表

項目編號	MB01
項目名稱	推展交通安全教育作業
承辦單位	學生事務處
作業程序說明	<p>一、擬定本年度交通安全教育工作執行計畫</p> <p>(一)依據前年度交通安全評鑑相關缺失訂定改進措施。</p> <p>(二)配合地理區域及特色，研定合適之交通安全推展策略。</p> <p>(三)訂定執行時程及工作執掌。</p> <p>二、成立交通安全委員會</p> <p>(一)成員由校長、家長會長、處室主任、生教組長、教師代表、志工隊長組成之，並由生教組長擔任承辦人。</p> <p>(二)委員會應於每學年開學後召開會議，討論交通安全教育重點並擬定實施計畫。</p> <p>(三)交通安全教育實施計畫經校務會議通過後，由校長公佈實施之。</p> <p>三、推展交通安全重點工作</p> <p>(一)依據導護工作細則，加強導護責任制，分配導護工作，切實執行任務，並指導學童交通安全基本知識。</p> <p>(二)依照鄰里定期編整路隊，加強路隊行進訓練及腳踏車隊騎乘訓練。</p> <p>(三)規劃放學路隊平時及雨天路隊位置圖及行進路線。</p> <p>(四)隨時檢查並充實各項交通裝備及安全設施。</p> <p>(五)訂定交通安全教育宣導月並舉辦各項交通安全教育競賽及講座。</p> <p>四、進行交通安全情境布置</p> <p>(一)在適當場所設置交通安全標誌及號誌。</p> <p>(二)配合交通安全教育實施時，陳列有關資料及圖片，供學童閱覽。</p> <p>五、實施交通安全教育教學</p> <p>(一)導護老師或生教組長於兒童朝會時宣導交通安全常識。</p> <p>(二)各年級級任教師依據交通安全學習手冊之內容及教學進度表，於健康與體育、綜合活動、彈性時間及導師時間實施教學。</p> <p>(三)配合級會、週會及各科教學時間，實施隨機指導。</p>

	<p>(四) 注重機會教學，利用新近發生之交通事故，分析其原因，或利用校外教學活動指導學童行的安全。</p> <p>六、組織導護志工服務隊</p> <p>(一) 徵求有愛心、肯奉獻之學童家長、社會熱心人士自動參加，由學校提供裝備及訓練。</p> <p>(二) 依義工住家的位置及個人時間配合上下學，做定點、定時之路隊及路口交通之輔導，俾利學童安全上下學。</p> <p>七、進行年度交通安全成果評鑑</p> <p>(一) 期末召開交通安全教育委員會會議，以檢討交通安全教育之得失，作為改進依據，以收實效。</p> <p>(二) 每學期定期舉辦交通安全常識測驗，以評量學童學習的效果。</p>
控制重點	<p>一、擬定本年度交通安全教育工作執行計畫</p> <p>(一) 確認前年度交通安全工作缺失及改進策略。</p> <p>(二) 依年度預算或補助經費，妥善安排經費支出項目。</p> <p>二、成立交通安全委員會</p> <p>(一) 每學期定期召開委員會，進行工作報告及相關宣導辦法研擬。</p> <p>(二) 利用教師晨會、學生週會等公開場合，向全校師生說明本學年交通安全計畫重點內容。</p> <p>三、推展交通安全重點工作</p> <p>(一) 依學校地理環境及交通狀況，適度安排導護崗位點。</p> <p>(二) 依學生住家區域，規劃上放學及腳踏車行進路線，並利用開學初進行宣導、說明及排練。</p> <p>(三) 適度調整晴雨天的路線安排，避免天候造成交通安全問題。</p> <p>(四) 定期檢查導護及交通安全設備，並定期更新。</p> <p>(五) 安排交通安全月，舉辦相關藝文競賽及安排講座，落實交通安全觀念。</p> <p>四、進行交通安全情境布置</p> <p>(一) 布置場地以學生進出頻繁之處如：樓梯口、玄關連接走廊等，提升宣導之用</p> <p>(二) 集中管理學校交通安全相關設備及教材，提供全校師生借閱參觀使用。</p> <p>五、實施交通安全教育教學</p> <p>(一) 訂定每週重點，加強宣導。</p> <p>(二) 配合新聞時事，強化交通安全觀念</p>

	<p>六、組織導護志工服務隊</p> <p>(一)每學期初發送導護志工招募單，吸收新血。</p> <p>(二)定期召開導護志工會議或餐會，聯絡溝通加強志工彼此情誼。</p>
法令依據	<p>一、國民小學交通安全學習手冊 103 年版</p> <p>二、學校及社會交通安全教育執行作業要點(91.12.5)</p> <p>三、臺中市國民中小學執行學生交通導護工作實施要點(101.10.4)</p> <p>四、教育部補助辦理終身學習活動實施要點(103.10.13)</p>
使用表單	<p>(一)前年度交通評鑑結果記錄</p> <p>(二)學校附近道路平面圖</p> <p>(三)導護工作輪值表</p> <p>(四)國小交通安全評鑑表</p>

臺中市大雅區文雅國民小學推展交通安全教育作業流程圖



三、總務處

臺中市大雅區文雅國民小學總務處作業項目風險分析表

項次 (按 風險 值由 高至 低排 列)	風險項目及代號	作業項目代號及名稱	風險分析		風險 值 $R = L \times I$	是否 納入 內控 作業
			發生 機率 (L)	影響 程度 (I)		
1	C1 零用金作業	AC01 零用金作業	2	2	4	✓
2	C2 代收代辦費作 業	x	1	2	2	
3	C3 文書管理	x	2	1	2	
	以下空白					

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表

____年度

自行評估單位：總務處

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日 評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業（包括零用金作業 1 項控制作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
六、零用金作業							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							

註：

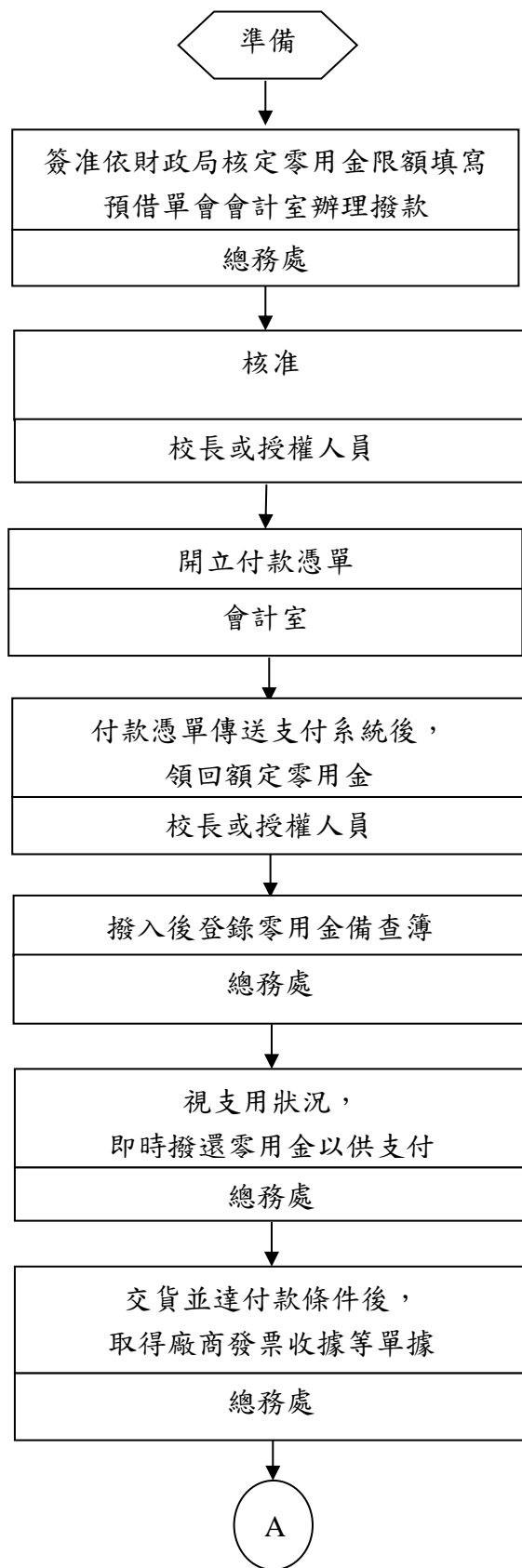
- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 「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。

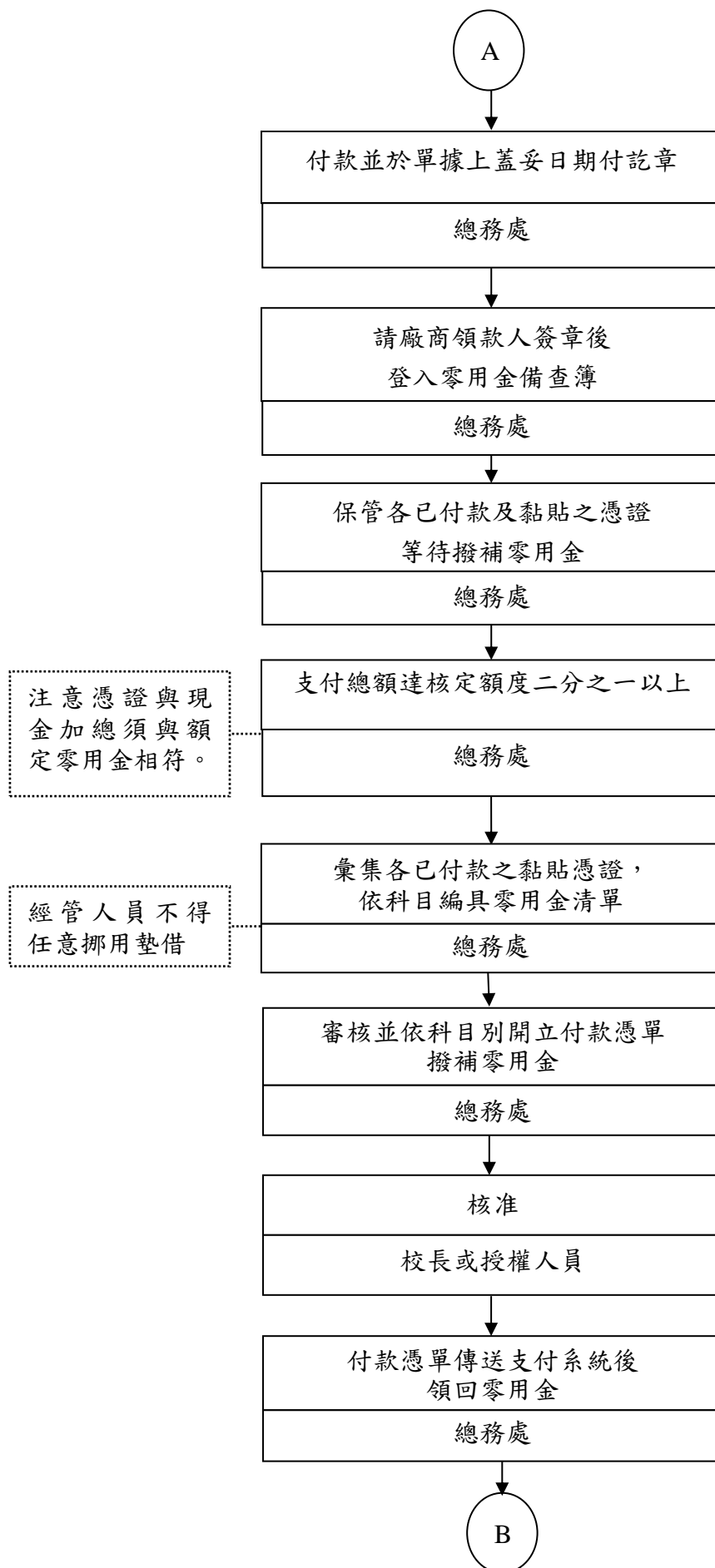
臺中市大雅區文雅國民小學零用金作業程序說明表

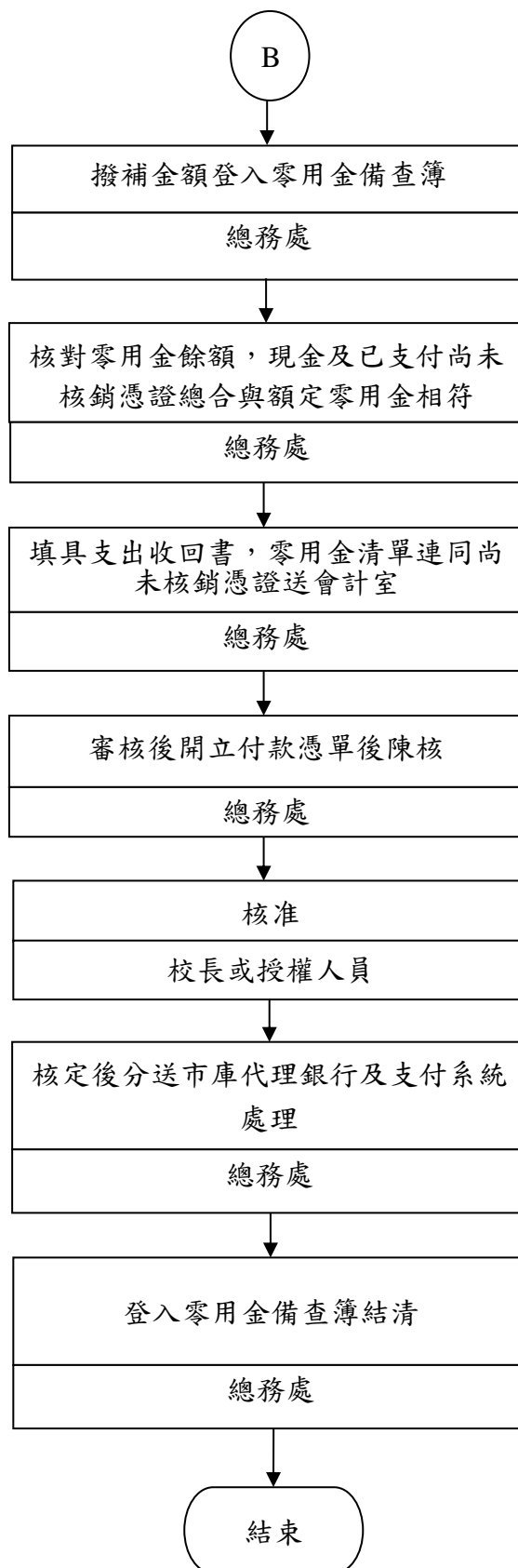
項目編號	AC01
項目名稱	零用金作業
承辦單位	總務處
作業程序說明	<p>一、年度開始，出納人員依財政局核定函，簽會會計室撥付零用金額度。</p> <p>二、每筆交易在 10,000 元以下憑證應，以零用金支付後登入零用金備查簿。</p> <p>三、累計金額超過核定額度二分之一以上時，應依憑證科目編製零用金清單辦理經費核銷及零用金撥補作業。</p> <p>四、零用金清單及黏貼憑證送會計室審核無誤後，併同編製付款憑單，轉陳校長核章。</p> <p>五、核定之付款憑單傳至支付系統辦理撥存後，登錄零用金備查簿收入欄。</p> <p>六、年度結束時，結存之該年度零用金餘額應於規定市庫現金收支結束期間內，填具支出收回書繳還市庫存款戶。</p>
控制重點	<p>一、年度開始應依財政局通知零用限額函簽辦提撥零用金。</p> <p>二、檢查零用金時應注意憑證與現金加總須與額定零用金相符。</p> <p>三、出納經管之零用，須妥存於安全之保管箱設施內，經管人員不得任意挪用墊借。</p>
法令依據	<p>一、公庫法98.05.06</p> <p>二、出納管理手冊102.02.03</p> <p>三、支出憑證處理要點(行政院主計總處訂定)101.10.01</p> <p>四、普通公務單位會計制度之一致規定第47、48、173 點(行政AA05-2院主計總處訂定)101.10.01</p> <p>五、公款支付時限及處理應行注意事項第4 點(行政院主計總處訂定)98.12.09</p> <p>六、臺中市市庫自治條例101.06.04</p> <p>七、臺中市政府所屬各機關學校專戶存管款項收支管理要點100.02.23</p> <p>八、臺中市政府所屬各機關學校零用金管理注意事項101.10.24</p>
使用表單	<p>一、零用金備查簿</p> <p>二、零用金支用清單及總表</p> <p>三、臺中市市庫支出收回書</p>

	四、 付款憑單、轉帳憑單、支出傳票 五、 粘貼憑證用紙
--	--------------------------------

臺中市大雅區文雅國民小學**內部控制**作業流程圖
零用金作業







臺中市大雅區文雅國民小學內部控制制度自行評估表

年度

自行評估單位：總務處

作業類別(項目)：零用金作業

評估日期： 年 月 日

評估重點	評估情形					部分落實 /未落實/ 不適用情 形說明	改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	不適 用	其他		
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作 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、零用金作業 (一)收款金額是否詳實。 (二)收據領用是否妥善保 管。 (三)現金是否挪移墊用，延 壓繳庫。 (四)撥還零用金速度是否 掌控良好，及時支付廠 商請款及私人金錢代 墊。							
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。評估期 間業務依規定執行良善，且未發生此事項，惟此事項倘若發生風險很大，仍需持 續納入內部控制作業。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬 採行改善措施如下：							
填表人： 複核： 單位主管：							

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。

四、輔導室

臺中市大雅區文雅國民小學輔導室作業項目風險分析表

項次 (按風險值由高至低排列)	風險項目及代號	作業項目代號及名稱	風險分析		風險值 $R = L \times I$	是否納入內控作業
			發生機率 (L)	影響程度 (I)		
1	D3 校園學生自我傷害防治	MD01 校園學生自我傷害防治	2	2	4	✓
2	D1 關懷 E 起來通報處理	X	1	2	2	
3	D3 校園學生自我傷害防治	X	1	2	2	
	以下空白					

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表

____年度

自行評估單位：輔導室

評估期間：○○年○月○日至○○年○月○日 評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業（包括校園學生自我傷害防治作業 1 項控制作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
六、校園學生自我傷害防治作業							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							

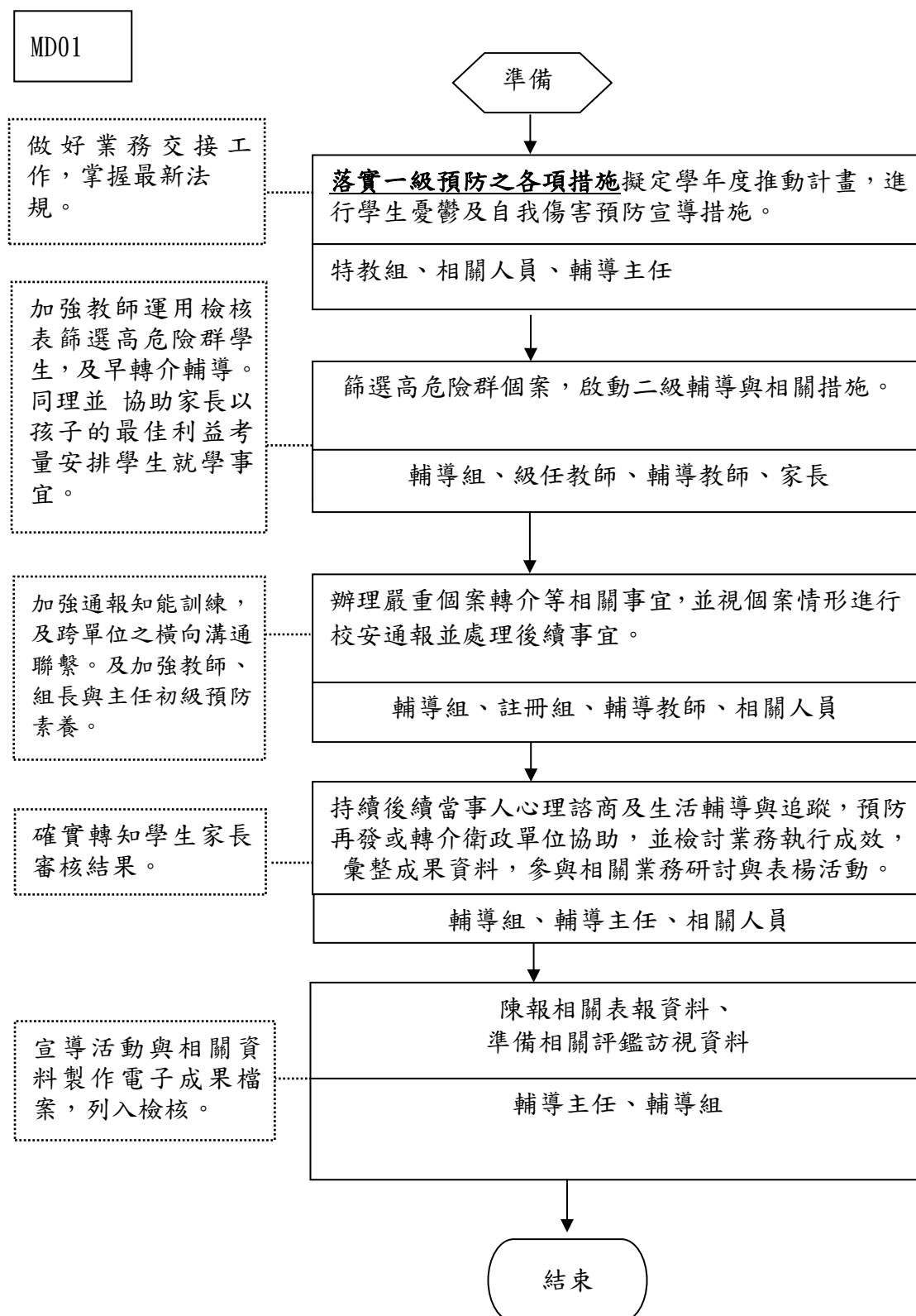
註：

- 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「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 「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。

臺中市大雅區文雅國民小學
校園學生自我傷害防治作業程序說明表

項目編號	MD01
項目名稱	校園學生自我傷害防治
承辦單位	輔導室
作業程序說明	<p>一、擬定學年度推動計畫，進行學生憂鬱及自我傷害預防宣導措施。</p> <p>二、篩選高危險群個案，啟動二級輔導與相關措施。</p> <p>三、辦理嚴重個案轉介等相關事宜，並視個案情形進行校安通報。</p> <p>四、檢討業務執行成效，彙整成果資料，參與相關業務研討與表揚活動。</p> <p>五、陳報相關表報資料、準備相關評鑑訪視資料。</p>
控制重點	<p>一、做好業務交接工作，掌握最新法規。</p> <p>二、加強教師運用檢核表篩選高危險群學生，及早轉介輔導。同理並協助家長以孩子的最佳利益考量安排學生就學事宜。</p> <p>三、加強通報知能訓練，及跨單位之橫向溝通聯繫。</p> <p>四、加強教師、組長與主任初級預防素養。</p> <p>五、宣導活動與相關資料製作電子成果檔案，列入檢核。</p>
法令依據	<p>一、「教育部推動校園學生自我傷害三級預防工作計畫」暨「校園學生自我傷害三級預防工作計畫」</p> <p>一、教育部友善校園-學生事務與輔導工作計畫</p> <p>二、高風險家庭評估表</p> <p>三、國民中小學學生保護輔導工作流程圖</p>
使用表單	<p>一、學生自我傷害後之狀況及學校處理簡表</p> <p>二、通報轉介：依「校園安全及災害事件通報作業要點」及參考衛生福利部規定之「自殺防治通報轉介作業流程」(含「自殺防治通報轉介流程圖」、「自殺暨高危險群個案通報單」及「自殺個案轉介回復表」)進行通報與轉介(逕自衛生福利部網站下載運用)。</p> <p>三、高關懷學生調查表、輔導紀錄表</p> <p>四、諮商中心轉介單</p> <p>五、成果報告表</p> <p>六、輔導有功人員推薦表</p>

臺中市大雅區文雅國民小學校園學生自我傷害防治作業流程圖



臺中市大雅區文雅國民小學內部控制制度作業自行評估表

○○○年度

評估單位：輔導室

作業類別(項目)：校園學生自我傷害防治作業

評估期間：○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性 (一)作業程序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、校園學生自我傷害防治作業 (一)行政職務異動，是否充分業務移交，以掌握相關規定與期程。 (二)教師辨識能力是否充足，得以發現家長隱瞞問題或不同意接受輔導措施。 (三)是否依限通報，並能運用精確文字描述問題，確實掌握案件之嚴重程度。是否列印相關內容並經家長同意後簽名。 (四)是否掌握輔導三級預防之防患未然重點辦理。						
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。評估期間業務依規定執行良善，且未發生此事項，惟此事項倘若發生風險很大，仍需持續納入內部控制作業。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：						
填表人： 複核：						

註：

- 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，將作業流程之控制重點納入評估。
- 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

五、幼兒園

臺中市大雅區文雅國民小學幼兒園作業項目風險分析表

項次 (按風險值由高至低排列)	風險項目及代號	作業項目代號及名稱	風險分析		風險值 $R = L \times I$	是否納入內控作業
			發生機率 (L)	影響程度 (I)		
1	E3 法定傳染病處理	ME01 法定傳染病處理	2	2	4	✓
2	E1 幼兒園幼童入園收費	×	1	2	2	
3	E2 離園退費	x	1	2	2	
	以下空白					

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表

____年度

自行評估單位：幼兒園

評估期間：○○年○月○日至○○年○月○日 評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業（法定傳染病處理作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
六、法定傳染病處理作業							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							

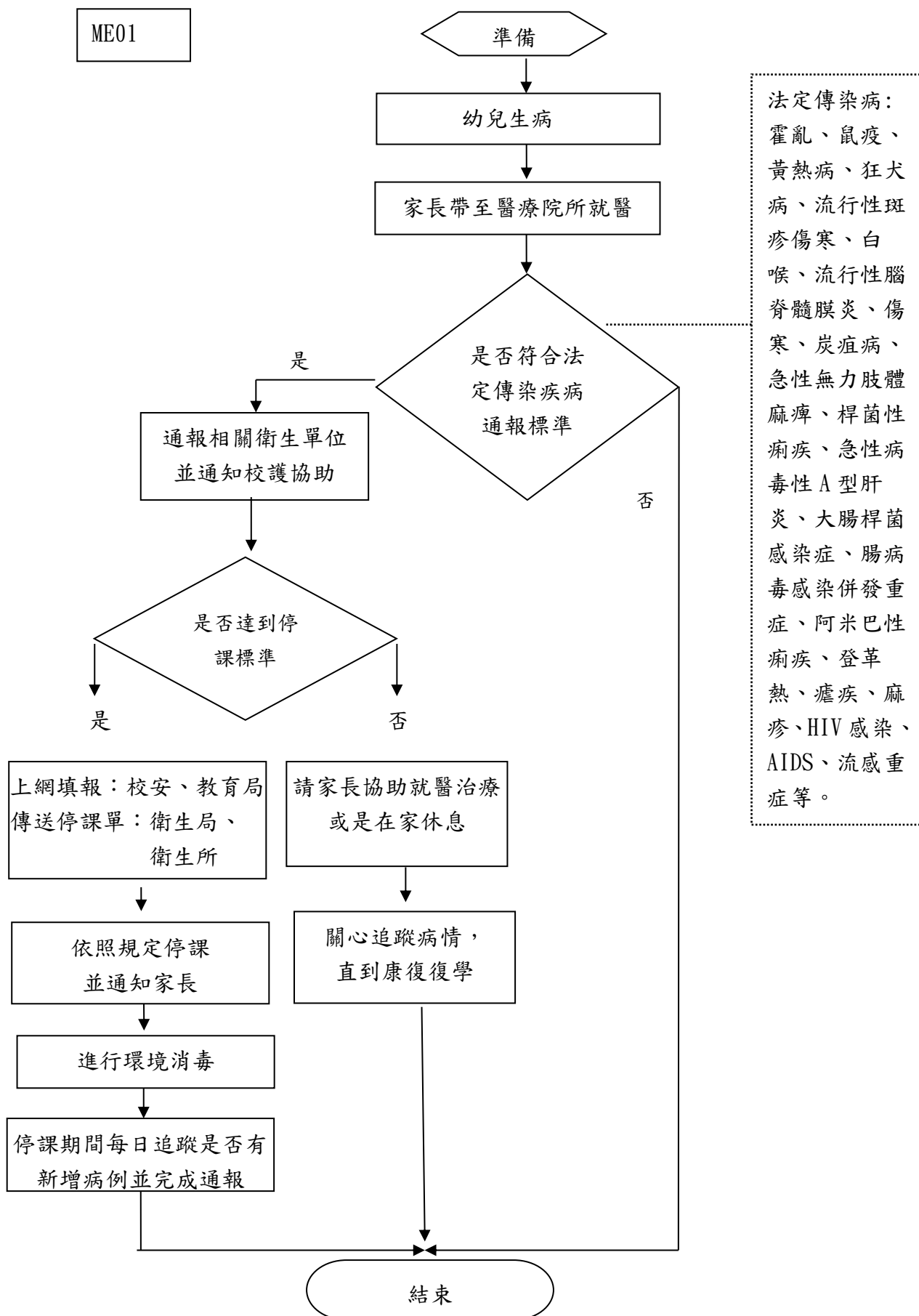
註：

- 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「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 2、各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - (1) 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - (2) 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - (3) 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 3、「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。

臺中市大雅區文雅國民小學內部控制作業程序說明表

項目編號	ME01
項目名稱	法定傳染病處理
承辦單位	幼兒園
作業程序說明	<p>一、家長帶幼兒至醫療院所就醫後確認病因。</p> <p>二、確認是否符合法定傳染疾病通報標準。</p> <p>三、若為法定傳染病，則通報相關衛生單位並通知校護協助。</p> <p>四、確認是否達到停課標準。</p> <p>五、若達停課標準，則上網填報校安及教育局通報系統並傳送停課單至衛生局及衛生所。</p> <p>六、依照規定停課並通知家長。</p> <p>七、進行環境消毒。</p> <p>八、停課期間每日追蹤是否有新增病例並完成通報。</p>
控制重點	<p>一、確認是否符合法定傳染疾病通報定義。</p> <p>二、確認是否達到停課標準。</p> <p>三、是否依規定停課並通報相關單位。</p> <p>四、停課期間是否每日追蹤有無新增病例並完成通報。</p>
法令依據	臺中市政府腸病毒通報及停課、停托要點（100.1.5）
使用表單	無

臺中市大雅區文雅國民小學法定傳染病處理作業流程圖



臺中市大雅區文雅國民小學內部控制制度作業層級自行評估表

_____年度

自行評估單位：幼兒園

作業類別(項目)：法定傳染病處理

評估日期：__年__月__日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序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、法定傳染病處理 (一)確認是否符合法定傳染疾病通報定義。 (二)確認是否達到停課標準。 (三)是否依規定停課並通報相關單位。 (四)停課期間是否每日追蹤有無新增病例並完成通報。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人： 複核： 單位主管：				

- 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，將作業流程之控制重點納入評估。
- 2.機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

六、人事室

臺中市大雅區文雅國民小學人事室作業項目風險分析表

項次 (按風 險值由 高至低 排列)	風險項目及代號	作業項目代號及名稱	風險分析		風險 值 $R = L \times I$	是否 納入 內控 作業
			發生 機率 (L)	影響 程度 (I)		
1	F1 教師成績考核作 業	x	1	1	1	
2	F2 教育人員退休作 業	x	1	1	1	
	以下空白					

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表

——年度

自行評估單位：人事室

評估期間：○○年○月○日至○○年○月○日 評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業（無控制作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							

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「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 2、各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - (1) 評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - (2) 評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - (3) 評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 3、「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。

七、會計室

臺中市大雅區文雅國民小學會計室作業項目風險分析表

項次 (按 風險 值由 高至 低排 列)	風險項目及代號	作業項目代號及名稱	風險分析		風險 值 $R = L$ $\times I$	是否 納入 內控 作業
			發生 機率 (L)	影響 程度 (I)		
1	G1 會計月報編製 作業	×	1	2	2	
2	G2 有價證券與保 管品收取及退還 審核作業	×	1	2	2	
3	G3 採購案件監辦 作業	×	1	1	1	
4	G4 懸帳清理作業	×	1	1	1	
	以下空白					

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估表

____年度

自行評估單位：會計室

評估期間：○○年○月○日至○○年○月○日 評估日期： 年 月 日

本單位職掌業務例行監督及控制作業（無控制作業），其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形					部分落實/未落實/不適用情形說明	改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他		
一、依據業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，適度精簡、增刪或修訂，使其更臻具體、明確及可用。							
二、針對涉及人民權利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，並落實執行。							
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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。							
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____							

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「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生評估重點所規範情形等，致無法評估者。
- 2、各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之落實情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表（參考格式如附件一之一）作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
 - （1）評估情形全部或大部分為「落實」時，於本表評估情形欄勾選「落實」。
 - （2）評估情形全部或大部分為「部分落實」，或有少部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「部分落實」。
 - （3）評估情形全部或大部分為「未落實」時，於本表評估情形欄勾選「未落實」。
- 3、「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。

附件 4

本校辦理內部控制自行
評估作業相關表件

臺中市大雅區文雅國民小學作業層級自行評估統計表

○○年度

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估單位	各項評估重點之評估情形				
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他
教務處					
學生事務處					
總務處					
輔導室					
幼兒園					
總 計	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)	0 (0%)

臺中市大雅區文雅國民小學
作業層級自行評估部分落實/未落實項目一覽表
〇〇年度

評估期間：〇〇年〇月〇日至〇〇年〇月〇日

評估單位	評估重點	部分落實/未落實 情形說明	改善措施
〇〇〇

附註：本表由內部控制小組幕僚單位彙整後交由內部稽核單位追蹤後續改善情形。