

新北市立新莊國民中學內部稽核實施計畫

110年6月15日行政會議通過

一、依據

依據「新北市政府內部控制監督作業原則」第五點訂定本實施計畫。

二、目的

為檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效地實施，協助各項作業紀錄及處理程序達成任務，訂定本計畫。

三、稽核組織之設置

(一)依據相關規定設置內部稽核專案小組，採任務編組方式辦理內部稽核工作，本小組置召集人一人，由總務處主任擔任；餘置委員六人，由教務處主任、學務處主任、輔導處主任、補校主任、人事室主任、會計室主任擔任，覆核內部控制實施狀況及辦理內部稽核工作，另由總務處文書組承辦幕僚事務工作。

(二)稽核委員可與內部控制小組成員重覆，惟需交叉稽核。

四、稽核運作方式

稽核小組為檢查內部控制制度之實施狀況，依規定稽核作業應含擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核結果及報告，工作內容分述如下：

(一)擬定稽核計畫：

1. 辦理稽核工作前，稽核小組應召開會議，參考內控小組評估之高風險項目，擇定稽核項目。
 - (1) 學年度稽核：按風險評估結果屬高風險項目中，得依以抽核方式擇定至少一件作為該次稽核作業之年度稽核項目。
 - (2) 專案稽核：針對指定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核之事項進行稽核。
 - (3) 稽核項目若已依相關法令規定另行辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核計畫。
2. 稽核計畫表應於執行前簽報校長或其授權人核定，其內容得包含下列事項（參考格式詳附件1）：
 - (1) 稽核項目。
 - (2) 稽核時間。
 - (3) 稽核目的。
 - (4) 查核日期。
 - (5) 稽核人員。

(二)稽核期間為前年度8月1日至隔年7月31日。

(三)蒐集稽核佐證資料：

1. 稽核人員應於查核日期內完成稽核工作。
2. 執行內部稽核工作，得查閱檢視相關文件、資產，並訪談有關人員，受查者應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。
3. 稽核人員於稽核結束應繳回稽核結果表（參考格式詳附件2）與佐證資料。

(四)製作稽核結果及報告：

1. 稽核人員所繳回之所有表件與佐證資料應彙整後蒐集成冊，一併留存。
2. 年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，就稽核發現之優點、缺失、改善建議及受查單位回覆意見彙整。
3. 稽核報告內容得包含稽核緣起、執行稽核情形及稽核結果（參考格式詳附件3）。
4. 稽核報告書完成後依程序簽報校長核定，送各單位受查單位參照。

五、稽核小組職責

- (一)稽核小組應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報校長責請相關人員進一步查處。
- (二)稽核小組執行內部稽核期間，如發現重大違失或學校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。
- (三)稽核小組辦理稽核時應本迴避原則，稽核人員工作分派避免針對目前服務單位或承辦業務進行稽核。

六、稽核追蹤

內部稽核單位應針對各單位辦理內部控制制度自行評估結果及所發現之缺失，追蹤複查其改善情形，連同截至當年度止監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部新北市審計處審查報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項，涉及內部控制缺失部分，作成追蹤複查表（參考格式如附件4），連同稽核計畫及內部稽核報告等稽核相關資料，整理成冊、編列頁碼及製作封面（參考格式如附件5），自稽核工作結束日起，至少保存3年。

七、其他

本計畫經行政會議討論通過後，陳校長公布實施，修正時亦同。

新北市立新莊國民中學 000學年度稽核計畫表

項次	稽核項目	稽核時間	稽核目的	查核日期		稽核人員	「稽核紀錄表」交回之期限
				起	迄		
1		前年度8月1日至隔年7月31日		自行評定 估結後	8月31日 (預定)	○○○	○月○日前
2							
3							

新北市立新莊國民中學

000學年度稽核結果表

項次	稽核項目	稽核過程	稽核結論	建議意見	受查單位回覆	
					單位	回覆意見
1	【範例】 11年人事。 ○年○人作業。 ○至月薪	【範例】 1. 問作程機敘業。筆對新冊所等金否確。機人動單視將單知及單。 2. 詢新流隨核作 3. ○核算清及該員是正誤 4. 隨查異知檢否揭通納計位	【範例】 除動或單知單單餘部規控被。 業員令知通理計其內度關已循。 作人派通料管會，合制相點遵。 項將以動資納及外符制，重效。 本未態異等出位位均控定制有	【範例】 將以動資通理計 室態異等實管會 事動或單確納及。 人員令知，出位位 請人派通料知單單	【範例】 人事室	【範例】 缺異異資出會及對將標 之員或等知及納核，以對。 前人令單通位出於時加對 先後派知確單。員冊員利 正爾將知確理位人清人以 補。必通，管單計資動， 已失動動料納計會新異示
2						

稽核委員核章：

新北市立新莊國民中學 000學年度稽核報告

壹、稽核緣起

（說明辦理依據、稽核期間及稽核工作背景）

【參考範例-學年度稽核報告部分】

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○○學年度內部控制自行評估實施計畫，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。

【上述文字僅供參考，請學校可依據實際情形自行調整】

貳、稽核過程

（可簡單說明實際辦理稽核之流程、執行之稽核工作或稽核計畫之差異之處等。）

【上述內容僅供建議，請學校可依據實際需求自行調整】

參、稽核結果

（建議學校可由下列3種方式之一說明稽核結果：

- 1、以列表方式說明稽核結果（如彙整完成之稽核紀錄表）。
- 2、以文字敘述方式說明稽核結果。
- 3、以文字摘述及附表完整說明稽核結果。）

【上述內容僅供建議，請學校可依據實際需求自行調整】

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製內部稽核報告。

000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		
一、稽核發現缺失事項部分					
1	例如：勞務採購作業稽核。	總務處	總務處已依政府採購法第73條規定訂定採購驗收格式，並經抽核採購驗收單，近2個月內皆已改善。	經抽核採購驗收單，近2個月內皆已改善。	追蹤改善至○月底
2					
二、上級單位（含監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部新北市審計處審核報告重要審核意見或其他權責單位）所提缺失					
三、上次追蹤尚未改善完成之缺失					

註：內部稽核單位於稽核報告所列缺失如與監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部新北市審計處審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失、稽核評估職能單位及內部控制制度自行評估結果等所發現缺失重複時，得擇一填列並備註說明。

新北市立新莊國民中學
○○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：

註：年度稽核若分次辦理者，則按次編製。

【學校名稱】

○○學年度○○專案稽核文件

(第 冊，共 冊)

受查單位：

稽核日期：

稽核人員：

內部稽核召集人：

註：專案稽核若分次辦理者，則按次編製。