

# 臺中市立大墩國民中學 內部控制制度



臺中市立大墩國民中學  
中華民國 109 年 7 月 14 日核定



## 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	103.6.26							初版
1.1	104.8.12	附件	各處 室			✓	✓	第1.1版修正重點包含： 1. 為落實法令遵循，配合法規異動，於作業程序說明表「法令依據」欄位加註最新版本及修訂日期。 2. 評估重點第一項作業流程有效性屬於設計面，爰請將第二款「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」。 3. 為統一用語，請將註2「各機關應根據評估結果……」改為「機關應根據評估結果……」。 4. 零用金作業控制項目執行部分收款金額改為付款金額，及收據是否妥善保管改為代收據是否妥善保管。
2.0	105.5.9	附件	各處 室		✓	✓	✓	第2.0版修正重點包含： 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。
3.0	107.11.12	附件	各處 室		✓	✓	✓	第3.0版修正重點包含： 配合臺中市政府106年11月6日函頒之「臺中市政府內部控制監督作業要點」及107年4月17日修訂之「臺中市政府內部控制共通性作業含跨職能整合範例製作原則」等規定辦理本校內部控制制度之修正。

3.1	108.10.7	附件	各處 室				√	第 3.1 版修正重點包含： 配合行政院於 107 年 12 月 28 日修訂之「政府內部控制制度設計原則」規定辦理本校內部控制制度附件之修正。
3.2	109.7.14	附件	會計 室				√	第 3.2 版修正重點包含： 配合臺中市政府主計處 109 年 6 月 29 日函修訂之「人事費-薪給作業」跨職能整合範例辦理本校內部控制制度附件之修正。

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**，如本例 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**，如本例 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。

7. 核定日期：依內部控制制度原則規定，核定日期應適當揭露，其揭露可視機關核定情況，彈性擇定如下：

(1) 制度若彙編後一次送機關首長核定者，得僅於封面揭露核定日期。

(2) 制度若由各單位訂定後分次送機關首長核定後再據以納編者，得於本修訂頁另增加欄位適當揭露逐次之核定日期。

## 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 .....	2
三、 風險評估 .....	3
(一)風險辨識 .....	3
(二)風險分析 .....	3
(三)風險評量 .....	4
貳、控制作業 .....	5
參、資訊與溝通 .....	6
肆、監督作業 .....	7
伍、自行評估之表件格式 .....	8

## 附表

### 風險評估及處理彙總表

## 附件

### 本校內部控制制度控制作業

#### 一、教務處

個別性業務: LC01 各領域教學實驗安全維護事項作業…LC01-1

## 二、學生事務處

個別性業務: LF01 學校重大緊急校安事件通報處理作業 LF01-1

## 三、總務處

個別性業務: LK01 校園場地開放使用管理……………LK01-1

## 四、輔導室

個別性業務:

1. LN01 中輟學生復學輔導作業……………LN01-1

2. L001 身心障礙學生鑑定及安置作業……………L001-1

## 五、人事室

共通性業務: EP02 教師敘薪作業……………EP02-1

## 六、會計室

共通性業務: DQ01 薪給動支審核作業……………DQ01-1

# 壹、 控制環境及風險評估

## 一、 整體層級目標

### (一) 使命

本校遵奉國民教育法辦理，本「發揚民族精神、增進學生智慧、鍛鍊學生體魄、培養國民道德」之宗旨，奠定德、智、體、群、美五育兼修之完備國民基礎教育。

### (二) 願景

以政府教育政策為藍本，創造充滿希望(HOPE)的學習場域，使每個學子進入校園都能健康(Healthy)且快樂(Happy)的學習，在學習過程中提供各種機會 (Opportunity)，結合行政、教師與家長三方面的豐厚資源，發揮專業輔導，讓學生從活動(Operation)展現多元智能，進而培育學子成為具有惜物成己、全人精進、典雅卓越等高品格(Personality)、好和平 (Peaceful)、高 EQ、表現卓越(Excellent)的未來領袖，並適時檢核、修正，務期落實辦學理念，培育兼具軟實力，厚植硬底子的未來人才。。為達成上述施政願景，本校設計內部控制制度，未來整體發展目標如下：

- (一)營建高環保永續校園友善校園環境，加強校園美化、綠化，建置完備的校園環境，讓學校不僅能成為社區的中心，也能成為教育學園的新地標。
- (二)強化行政團隊績效，善用轉型領導，提昇行政效能，營造優質的學校文化。
- (三)營造希望校園，培育快樂學習、健康成長、身心健全的大墩學子。
- (四)創造溫馨校園，涵養高尚品德，五育均衡發展的全人青少年。
- (五)建構學習氛圍，養成主動積極，典雅卓越的未來領袖。
- (六)促進親師合作，營造高關懷健康園地，並結合高活力社區資源，發揮教育整體功能，達成全方位教育目標。
- (七)推展多元教育，運用 E 化網路，蘊育國際化未來人才。
- (八)因應各類身心特殊差異學生所需，成立資源班實施彈性化、個別化及功能性教學方案，使學生在普通班團體學習外亦能獲得適當資源的輔導及幫助。
- (九)推展科學教育，重視人文教育，培養兼具科學與人文素養的好學生。

## 二、作業層級目標

本校為達成內部各單位業務職掌，配合整體層級目標，以作業類別或作業項目為基礎設定相關之作業層級目標如下：

- (一)規劃學校整體建設及改善教學環境以維護校園安全，營造優質學習情境。。
- (二)加強公物設備管理及維護工作。
- (三)持續辦理校園綠美化維護事宜。
- (四)推動健康促進學校，提昇親師生身心健康。
- (五)落實交通安全觀念，建造安心就學校區。
- (六)落實校園安全管理措施。
- (七)配合校務計畫實施進度衡酌需求緩急，規劃編造各期預算分配，提升執行力。
- (八)嚴謹執行內部審核作業，以杜絕不合法及不經濟支出。
- (九)落實出納管理規定，提升內部管理效能。
- (十)精進文書檔案E化作業。
- (十一)適切配置人力資源。
- (十二)辦理人事資料管理相關事項。
- (十三)發揮教學視導功能，提高教學品質。
- (十四)落實常態編班，執行正常化教學，啟發多元智慧，加強升學輔導，追求卓越發展。
- (十五)落實教學正常化，提昇教師專業知能。
- (十六)辦理各項體育競賽，強化學生體適能，培養終身運動素養。
- (十七)學生健康管理e化，衛教專題學習樂活。
- (十八)推動民主法治教育，落實生活教育目標。
- (十九)活化體育多元教學，發展全民運動風氣。
- (二十)啟發學生潛能，尋找自身天賦，強化全人教育，開啟多元智能，積蓄領導力。
- (二十一)辦理校外教學活動，拓展學生高瞻視野。
- (二十二)落實友善校園學生事務與輔導工作，推展性別教育、生命教育等專案輔導。
- (二十三)結合家庭、學校與社會辦理親職教育活動，建置完整的輔導網絡。
- (二十四)落實E化資訊教育，強化網路運用，建立雲端主機，培育資訊人才。
- (二十五)關懷中輟學生，照護特殊教育學生、提升原住民教育。
- (二十六)落實科學教育，提振研究風氣，激發創意思考，培育科學人才。



### 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」之風險評估機制，由各單位就本校校務發展計畫、監察院彈劾與糾正(舉)案、審計部重要審核意見及輿情反應等風險來源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。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，並採行之新增對策，於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「學校形象」、「目標達成」、「財物損失」、「人員傷亡」及「申訴抱怨」等五面向，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)作為本校各處室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)。

表 1：影響之敘述分類表

等級	衝擊或後果	學校形象	目標達成	財物損失	人員傷亡	申訴抱怨
3	非常嚴重	臺灣新聞媒體報導負面新聞	經費/時間大量增加	新台幣超過 50 萬元	人員死亡	25 人以上
2	嚴重	地方新聞媒體報導負面新聞	經費/時間中度增加	新台幣 10 萬元至 50 萬元	人員重傷	9-24 人
1	輕微	教育局公告負面新聞	經費/時間輕微增加	新台幣未達 10 萬元	人員輕傷	8 人以下

表 2：機率之敘述分類表

等級	發生機率分類	發生機率百分比
3	幾乎確定	61-100%
2	可能	31-60%

1	幾乎不可能	0-30%
---	-------	-------

影響 (衝擊或後果)	風險分布		
非常嚴重(3)	3 (high risk) 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源	6 (high risk) 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源	9 (extreme risk) 極度危險的風險，需立即採取行動
嚴重(2)	2 (moderate risk) 中度危險的風險，必須明定管理階層的責任範圍	4 (high risk) 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源	6 (high risk) 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源
輕微(1)	1 (low risk) 低度危險的風險，以一般步驟處理	2 (moderate risk) 中度危險的風險，必須明定管理階層的責任範圍	3 (high risk) 高度危險的風險，管理階層需督導所屬研擬計畫並提供資源
	幾乎不可能(1)	可能(2) 機率	幾乎確定(3)

### (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，由本校內部控制專案小組召開會議研商後，將本校可容忍之風險值訂為 2，其可容忍風險值之範圍說明如下：

(一)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。

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 34 項，為綜觀本校風險評估全貌，並就重大風險加以控管，據以編製風險評估及處理彙整表，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，茲依上開風險評估結果繪製本校風險圖像(如圖 1)。其中 7 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 7 項)納入設計控制作業，以期降低風險。

圖 1:本校風險圖像

影響程度	風險分布		
非常嚴重(3)	F01、P02、Q04		
嚴重(2)	A01、B01、C02、E01、 F02、F03、F04、G01、 I01、I02、I03、L01、 K02、K03、K04、M01、 M02、N02、N03、P01	C01、K01、N01、O01	
輕微(1)	C03、Q01、Q02、Q03、 M03	D01、D02	
	幾乎不可能(1)	可能(2)	幾乎確定(3)
	發生機率		

註：1. 灰色區域為本校風險容忍範圍。

2. 本圖係填入各單位風險評估後之高風險項目代號。

## 貳、控制作業

依據風險評估結果，並衡量業務之重要性，選定相關作業項目納入設計，本校控制作業項目共計 7 項，區分為個別性及共通性之業務項目，屬共通性之業務項目計 2 項目，個別性之業務項目計 5 項目，並將各作業之控制重點併入作業流程中設計，簡要說明如次，完整內容可參閱本制度之附件。

一、教務處：個別性業務之作業項目 1 項。

二、學生事務處：個別性業務之作業項目 1 項。

三、總務處：個別性業務之作業項目 1 項。

四、輔導室：個別性業務之作業項目 2 項。

五、人事室：共通性業務之作業項目 1 項。

六、會計室：共通性業務之作業項目 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、各項會報(議)、自行評估作業、內部稽核工作及教育訓練等方式，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，促使本校上下或跨單位資訊能充分傳達。
- (二)外部溝通：依法對外部人士(如民意機構、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)監督作業：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：

- (一) 依每年度核定之內部控制制度自行評估計畫，由本校內部各單位辦理自行評估工作，評估本校內部控制制度設計及執行之有效性。
- (二) 辦理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「內部控制自行評估表」及「控制作業自行評估表」，檢附各項控制作業自行評估表之佐證資料，陳報單位主管簽章。
- (三) 嗣由研擬自行評估計畫單位彙整各單位內部控制自行評估表之評估情形及所發現之內部控制缺失或所提之興革建議，提經內部控制或內部稽核相關會議審議通過或簽陳相關召集人核定後，簽報機關首長，並交由內部稽核單位追蹤後續改善或興革建議辦理情形。
- (四) 自行評估每年度應至少辦理一次，另可視業務風險極重要程度，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室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

### 臺中市立大墩國民中學內部控制自行評估表

\_\_\_\_\_年度

評估單位：\_\_\_\_\_

評估期間：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

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 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、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。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							
八、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依相關法令規定落實辦理下列工作(註3)： (一) 施政績效管考。 (二) ... (三) 定期檢討內部控制機制。 (非稽核評估職能單位、內部控制或內部稽核業務幕僚單位免列示本項)							
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」、「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，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、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五年。

# 臺中市立大墩國民中學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	未發生	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>填表人：_____</span> <span>複核：_____</span> </div>						

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「未發生」；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，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。



## 附表

### 風險評估及處理彙總表

為設計並維持有效內部控制制度，本校作業層級目標係配合整體層級目標所設定，同時考量將施政計畫中之關鍵策略目標納入整體或作業層級目標，並全面發掘可能影響整體與作業層級目標無法達成之內、外在風險因素，避免遺漏機關潛在之施政風險，爰將重大風險項目納入控制作業加以管控，並編製風險評估及處理彙總表，其關聯性敘明如下表所示：

本校風險評估及處理彙總表

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
(一)營建高環保校園友善環境，加強校園美化、綠化，建置完備的校園環境，讓學校不僅能成為社區的中心，也能成為教育學園的新地標。	(一)規劃學校整體建設及改善教學環境以維護校園安全，營造優質學習情境。	未落實學校重大緊急事件通報	校安事件發生已非單一態，難以全面掌握。	1. 是否繪製校區危險熱點地圖公告、宣導並定期更新。 2. 是否排定課間、午休巡堂人員並確實執行。 3. 是否排定上、放學校區周邊巡查人員。 4. 是否與轄區警政單位簽訂「維護校園安全支援約定書」。 5. 是否定期安排監視（錄）器材設備檢查。 6. 是否定期安排消防設施（備）檢查。 7. 是否成立緊急應變小組。 8. 是否設立專責發言人。 9. 校安通報專責人員是否熟悉通報系統作業流程。 10. 是否建立建立緊急通訊聯繫網絡、家長聯繫網。 11. 是否建立緊急醫療聯繫網。	1	3	3	無	1	3	3	學生事務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				12. 每學年是否辦理人為災害應變處置演練 1 次。								
		校園發生危機事件	師生人數眾多潛在危險因子亦多	1. 是否建立校園危機處理小組成員執掌分配表 2. 是否建立危機處理緊急聯繫通報網。 3. 是否正確研判校園危機事件類型與程度輕重 4. 是否以不隱瞞事實為原則審慎對外發言。 5. 是否依照校園危機處理通報流程通報。 6. 是否依照校園危機處理策略流程處理事件。 7. 是否依事件類型引介相關資源及專家協助。 8. 是否依程序追蹤偶發事件後續發展及輔導。 9. 建立完善 SOP 作業處理流程降低影響程度。	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處
		產生群聚傳染性流行疾病	群聚環境容易傳染流行疾病	1. 是否成立應變小組 2. 是否訂定緊急應變處理小組作業要點，行政團隊無法依職掌分工。 3. 是否保持現狀、未保留採樣食物及相關證物。 4. 加強環境消毒及宣導衛生觀念。	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
		未落實校園場地開放使用管理	使用場地歸還及清理問題	1. 是否訂定周延的校園場地開放使用管理辦法。 2. 是否依自訂辦法，完成申請場地租借手續。 3. 場地租借收入及相關費用是否及時繳入學校帳戶。 4. 場地管理人員事後是否確實檢視有無場地財產損失，以為退還保證金或求償之依據。 5. 是否會同相關處室及財產管理單位，檢核作業流程及發現問題案件與處置。	2	2	4	無	2	2	4	總務處
	(二)加強公物設備管理及維護工作。	未落實公物管理	公物毀損未即時處理，有礙觀瞻並有安全之虞	1. 網路上建置修繕系統，班級若有修繕事宜可上網填報，及時修繕 2. 發現公物破壞情形可隨時撥內線通報總務處處理。 3. 加強校園巡查及增設監控設施。	1	2	2	無	1	2	2	總務處
	(三)持續辦理校園綠美化維護事宜。	未持續辦理校園綠美化	校園綠美化有礙觀瞻	1. 全校綠美化劃分責任區域，由職工各司其職 2. 請職工及志工定期澆灌，除草	1	2	2	無	1	2	2	總務處
	(四)推	健康促	群聚環	1. 營造並規劃無菸毒、拒檳榔	1	2	2	無	1	2	2	學生

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
	動健康促進學校，提昇親師生身心健康。	進計畫未確實	境容易傳染流行性疾病	的清靜環境。 2. 反菸毒、拒檳榔藝文競賽暨文宣活動。 3. 學校的課程中能加入菸害及檳榔防制有關內容並融入教學。 4. 加強環境消毒及宣導衛生觀念。								事務處
	(五)落實交通安全觀念，建造安心就學校區。	學生上下學發生危險	師生人數眾多潛在因子亦多	1. 將交通安全法規融入教學。 2. 由導護老師及愛心志工協助學生安全上下學。	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處
	(六)落實校園安全管理措施。	校園死角監控未落實	校園死角監控問題，讓外人有機會入侵	1. 是否確認校園安全檢核之內涵。 2. 是否定期進行安全檢核，並報府核備。 3. 是否參加校園安全檢查人員講習。 4. 是否與教育局針對安全事件密切聯繫。 5. 是否嚴格督促委託規劃設計。 6. 是否管控經費及執行期程。 7. 是否管控品質、落實驗收程序。	1	2	2	無	1	2	2	總務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				8. 是否會同相關處室及財產管理單位，檢核作業流程、工程或設備改善情形及發現問題案件處置。 9. 加強校園巡查及增設監控設施。								
(二)強化行政團隊績效，善用轉型領導，提昇行政效能，營造優質學校文化。	(七)配合校務計畫進度，衡酌需求緩急，規劃編造各期預算分配，提升執行力。	預算分配不確實	1. 分配不足，人事費支出，造成教職員工生活困難。 2. 分配太多，造成經費執行率低。	1. 是否依規定時程，完成分期實施計畫及收支估計表之編造作業，簽奉基金主持人或授權代簽人核准，陳報教育局核定。 2. 各項估計數與預算目標差異，是否檢討分析其原因，並於「差異原因分析」欄具體詳盡說明，並視差異原因及嚴重程度開會審查。 3. 執行期間，遇有重大變動時，是否立即修正，簽奉基金主持或授權代簽人核准，陳報教育局核定。 4. 詳細計算每月人事費確實分配，以避免分配不足，統籌分配不足時請辦理預借，避免無法支付，損及員工福利及學校聲譽。 5. 其他設備費及統籌部分，請業務單位依進度執行，提高執行率。	1	1	1	無	1	1	1	會計室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
		實際數與預算數差異超過 20% 者，造成執行率低落。	實際數與預算數差異超過 20% 者，造成執行率低落。	1. 業務計畫預算執行單位應就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，是否請說明差異原因，送由會計室彙入月報。上開執行情形，視其重要性，提報主管會議，以利積極追蹤各計畫預算之執行進度。 2. 將每月預算執行進度於行政週報告知，並請業務單位依進度執行。 3. 每月參加小組月報審核，提前發現異常情況，提前修改，以降低不符率及降低影響率。	1	1	1	無	1	1	1	會計室
		薪給動支審核未落實	教職員工薪津無法及無時匯入教職員工薪津帳戶，損及教職員工福利及學校聲譽	1. 預算數及其分配數能否容納。 2. 清冊是否列明受領人之職稱、等級、姓名及應領金額。 3. 是否逐頁核算清冊每頁金額小計及最後金額總計之正確性。 4. 清冊是否經人事或相關權責單位核章。 5. 清冊如係一式多份，是否審核每份內容之一致性。	1	3	3	無	1	3	3	會計室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
	(八)嚴謹執行內部審核作業，以杜絕不合法及不經濟支出。	未落實教師敘薪作業	有關敘薪因為面向多廣，包含碩、博士的改敘、新進人員的職前年資提敘以及代理教師的敘薪通知等，每一種牽涉的法令以及權益都與當事人息息相關，因此不可有些許的誤差。	1. 是否於教師到職1個月內檢齊相關學經歷證件，如有符合提敘規定之職前年資應一併檢附，以辦理薪級核定？ 2. 核發敘薪通知書時，是否備註教示條款？ 3. 教師若對核敘薪級提出異議時，是否協助並請當事人確依前款規定期限內敘明事實及理由並檢附有關證件辦理薪級改敘？ 4. 公立學校教師薪給之給付，係屬公法上職務關係所生之財產請求權，其請求權消滅時效期間之認定，在行政程序法施行前已發生者，是否依教育部88年11月25日台(88)人(一)字第88145239號函釋辦理？ 5. 教師之薪給是否自實際到職之日起支？ 6. 公費生、初任教師（無職前年資）其薪級是否依其學歷、教師證審定之？初任教師（具職前年資）是否依其學歷、教師證並採計職前年資審定之後副本及其附件	1	3	3	無	1	3	3	人事室



整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				是否副知教育局？ 7. 現職公立學校教師參加市內（外）介聘或教師甄選錄取者，是否以最近核定薪級或最近成績考核結果薪級銜接支薪？ 8. 現職教師取得較高學歷改敘案： ①是否為在職教師？ ②是否以教師提出「教師取得較高學歷改敘申請書」及檢齊相關證明文件送達人事單位之收件日為改敘審定生效日期？ ③如因留職停薪申請復職教師，是否以該核准復職日為審定改敘生效日？（因本市進修研究實施要點規範進修留職停薪須配合學期辦理，爰應以2月1日及8月1日為審定改敘生效日，不得提前復職並改敘）畢業證書生效日期在「送達服務學校之人事單位收件日」之後者，是否仍以畢業證書生效日期為審定改敘生效日？ ④副本及其附件是否副知教育局？								

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				9. 校長敘薪案是否登錄 WebHR 中等以下學校子系統並以敘薪請示單報教育局核定？ 10. 教師、專任運動教練敘薪案件，是否登錄 WebHR 中等以下學校子系統並由系統產製敘薪通知書？								
		表件編送份數、表件、格式及份數不規定；各表互有關聯部分，其項目、數據不相符。各項補辦預算或預計超支事項未依規定辦理。	影響教育局彙整報表。	1. 確實核對會計月報編送份數、表件、格式及份數是否與規定相符；各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。各項補辦預算或預計超支事項是否依規定辦理。 2. 會計月報各表中本月份預算數或累計預算分配數之數據是否正確。 3. 銀行存款對帳單，是否透過總收發收文管制後，再分文會計室收文，並送會出納單位編製存款差額解釋表，差額解釋內容是否覈實表達。基金納入集中支付者，市庫存款帳面結存與支付科目對帳單差異情形，是否由會計室編製差額解釋表。 4. 檢查 12 月份會計月報，是否依規定辦理年度終了整理、結帳等事項。	1	1	1	無	1	1	1	會計室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				5. 檢查 1 至 11 月之會計月報，應於次月 10 日前；12 月份會計月報於次年 1 月 10 日前分送至教育局。 6. 確實參加小組決算審核，提前發現異常情況，提前修改，以降低不符率及降低影響率。								
		薪給動支審核未落實	教職員工薪津無法匯入教職員工薪津帳戶，損及教職員工福利及學校聲譽	1. 預算數及其分配數能否容納。 2. 清冊是否列明受領人之職稱、等級、姓名及應領金額。 3. 是否逐頁核算清冊每頁金額小計及最後金額總計之正確性。 4. 清冊是否經人事或相關權責單位核章。 5. 清冊如係一式多份，是否審核每份內容之一致性。	1	3	3	無	1	3	3	會計室
	(九)落實出納管理規定，提升內部管理效能。	未落實零用金管理	零用金不足，無法支付款項	1. 付款金額是否詳實。 2. 代收據是否妥善保管。 3. 現金是否挪移墊用，延壓繳庫。 4. 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。 5. 支用超過 1/2 零用金時即提	1	2	2	無	1	2	2	總務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				出申請。								
		未落實代收代辦費作業	收款便利性	1.繳費單據收費金額是否正確。 2.代收期限及收費通路(銀行、超商)的設定，是否考量家長繳交的便利性。 3.收款金額是否確實。 4.請銀行提供多款收費管道，請教師關心遲交同學家庭狀況，及時幫忙以提高收費速度。	1	2	2	無	1	2	2	總務處
		未落實自行收納收款作業	1.未開立收據。 2.登載錯誤，使帳務錯誤	1.收受款項，應按編號順序開立自行收納款項據，不得跳號，並以類別分。 2.收受現金，應妥慎保管不得挪用或墊借。 3.收入款項，應隨時按順序詳實正確登入備查簿， 4.結存款項，如有錯誤應查明處理；櫃現金與帳面餘結存款項相符。 5.各種收入款項及有價證券等，應於當日或次日解繳市庫機關專戶而須解繳市庫者，應自存入之日起至遲於5個營業日內解繳市庫。 6.收入及現金轉帳傳票，應依照規定時間執行收款登記	1	1	1	無	1	1	1	總務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				後移會計單位。 7. 業經辦理收納之繳款憑證及收據，應於次日前整理完竣並編製現金結存表，送會計單位據以入帳。 8. 根據現金出納備查簿，得斟酌需要分別編製日報表及月報表，連同金融機構對帳單、存款差額解釋月報表（當月無需編製者免送），送會計單位核對。 9. 逐月核對由會計單位收轉之金融機構存款對帳單，是否與帳面結存相符，如有不符之處應編製存款差額解釋表。								
	(十)精進文書檔案E化作業。	未謹慎或保管文書檔案	公文管確執行少文情事	1. 是否依收文編號手續、電子發文程序及電子公文發文應注意事項辦理。 2. 是否遺漏紙本公文登錄。 3. 是否依公文速等及機密等級辦理。 4. 承辦人員簽辦、會核是否完整、逾期辦理。 5. 歸檔公文件數是否符合。 6. 是否確實執行稽核作業。 7. 檔案管理是否確實，無公文堆積。 8. 公文系統增設稽催機制，每	1	2	2	無	1	2	2	總務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				日寄送辦理中電子公文於承辦人電子信箱。								
	(十一) 適切配置人力資源。	發生不適任教師風險	為創造高關懷且更友善的校園環境，教學者的心身狀況扮演著關鍵的角色，因此本校為避免發生不適任教師風險，爰採取了內部的控管措施。	1. 察覺期： ①是否組成調查小組主動進行查證。 ②是否將處理過程詳實紀錄。 ③調查小組是否提出調查報告書。 ④學校是否於十日內將查證結果以書面通知當事人。 2. 評議期： ①學校教師評審委員會人數、組成及其任期是否符合規定。 ②召開學校教評會審議應事前以是否書面通知當事人限期依指證資料答辯及列席說明，必要時是否邀請相關人員列席。 ③教評會審議解聘、停聘或不續聘案時，是否經教評會委員三分之二以上之出席及出席委員二分之一以上之通過。 ④教評會進行決議時是否採無記名秘密投票。 ⑤教評會作成解聘、停聘或不續聘決議後，學校是否	1	2	2		1	2	2	人事室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				自決議作成之日起十日內檢齊教評會會議紀錄等相關資料，報教育局核准，並同時是否以書面附理由通知當事人。 3. 教育局核准解聘、停聘或不續聘後，學校是否以書面通知當事人。 4. 依據處理高級中等以下學校不適任教師應行注意事項第4點主管機關應設教師專業審查委員會，協助學校處理。								
	(十二) 辦理人事資料管理相關事項。	未落實教師敘薪作業	有關敘薪因為面向多廣，包含碩、博士的改敘、新進人員的職前年資提敘以及代理教師的敘薪通知等，每一種牽涉	1. 是否於教師到職1個月內檢齊相關學經歷證件，如有符合提敘規定之職前年資應一併檢附，以辦理薪級核定？ 2. 核發敘薪通知書時，是否備註教示條款？ 3. 教師若對核敘薪級提出異議時，是否協助並請當事人確依前款規定期限內敘明事實及理由並檢附有關證件辦理薪級改敘？ 4. 公立學校教師薪給之給付，係屬公法上職務關係所生之財產請求權，其請求權消滅時效期間之認定，在行	1	3	3	無	1	3	3	人事室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
			的法令以及權益當事人息息相關，因此不可有些許的誤差。	政程序法施行前已發生者，是否依教育部 88 年 11 月 25 日台（88）人（一）字第 88145239 號函釋辦理？ 5. 教師之薪給是否自實際到職之日起支？ 6. 公費生、初任教師（無職前年資）其薪級是否依其學歷、教師證審定之？初任教師（具職前年資）是否依其學歷、教師證並採計職前年資審定之後副本及其附件是否副知教育局？ 7. 現職公立學校教師參加市內（外）介聘或教師甄選錄取者，是否以最近核定薪級或最近成績考核結果薪級銜接支薪？ 8. 現職教師取得較高學歷改敘案： ①是否為在職教師？ ②是否以教師提出「教師取得較高學歷改敘申請書」及檢齊相關證明文件送達人事單位之收件日為改敘審定生效日期？ ③如因留職停薪申請復職教師，是否以該核准復職日								



整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				為審定改敘生效日？（因本市進修研究實施要點規範進修留職停薪須配合學期辦理，爰應以2月1日及8月1日為審定改敘生效日，不得提前復職並改敘）畢業證書生效日期在「送達服務學校之人事單位收件日」之後者，是否仍以畢業證書生效日期為審定改敘生效日？ ④副本及其附件是否副知教育局？ 9. 校長敘薪案是否登錄 WebHR 中等以下學校子系統並以敘薪請示單報教育局核定？ 10. 教師、專任運動教練敘薪案件，是否登錄 WebHR 中等以下學校子系統並由系統產製敘薪通知書？								
(三)營造希望校園，培育快樂學習、健康成長、身心健全的	(十三)發揮教學視導功能，提高教學品質。	教學未正常化，未準時上課、教師專業知能落差有突發	教師未準時上課或有事件必須支援及學生上課權	1. 巡堂人員是否依表定巡輪值：於相關會議中加強宣導。 2. 未依表定巡堂是否列入考核項目。 3. 無人巡堂發生突發事件，是否有其他支援人員。 4. 若教師未到課堂，教學股長	1	2	2	無	1	2	2	教務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
大墩學子。		事件必須支援	益	及時電話內線回報教務處處理,巡堂人員定期巡邏且加強校園安全管理。								
		教師未崗在位,未達成教學的目的	學生上課注意力不集中	請同學及時通報教師、教務處及學務處	1	1	1	無	1	1	1	教務處、學生事務處
	(十四)落實常態編班,執行正常化教學,啟發多元智慧,加強升學輔導,追求卓越發展。	教學未正常化,未準時上課、教師專業知識有落差,有突發事件必須支援	教師未準時或有突發事件,必須支援及上課權益	1.巡堂人員是否依表定巡輪值:於相關會議中加強宣導。 2.未依表定巡堂是否列入考核項目。 3.無人巡堂發生突發事件,是否有其他支援人員。 4.若教師未到課堂,教學股長及時電話內線回報教務處處理,巡堂人員定期巡邏且加強校園安全管理。	1	2	2	無	1	2	2	教務處
		特權介新入學編班	特權介新入學編班有損公平性	1.皆依規定辦理,無特殊人情編班處理。 2.資料透明公開化。 3.由教育局統一編班作業。	1	2	2	無	1	2	2	教務處
	(十五)落實教學正常	教學未正常化,未準時	教師未準時或有	1.巡堂人員是否依表定巡輪值:於相關會議中加強宣導。	1	2	2	無	1	2	2	教務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
	化，提昇教師專業知能。	上課、教師專業知能有落差或有突發事件必須支援	突發事件必須支援損及學生上課權益	2. 未依表定巡堂是否列入考核項目。 3. 無人巡堂發生突發事件，是否有其他支援人員。 4. 若教師未到課堂，教學股長及時電話內線回報教務處處理，巡堂人員定期巡邏且加強校園安全管理。								
	(十六) 辦理各項體育競賽，強化學生體適能，培養終身運動素養。	未落實運動器材管理	學生缺乏正確使用器材概念	1. 實施對象 ①是否依學校規定借用運動器材，並經相關單位核可後使用。 ②借用場地進行活動時，是否有負責人員在管理安全及器材維護等事宜。 2. 管理作業 活動前須檢查運動器材設施是否有損壞及不足，結束後須檢查運動器材設施是否損壞後歸還。 3. 借用作業 ①是否依規定填具器材借用單向體育器材室負責人員借用，並於器材管理借用手冊上簽名，並依臺中市立大墩國民中學運動器材借用管理辦法辦理。 ②使用運動器材設施動發生緊急狀況，是否依據本校	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				緊急傷病處理。 4. 經常性檢修並宣導相關使用規範。								
	(十七) 學生健康管理e化,衛教專題學習樂活。	未落實新生健康檢查	特殊疾病無法得知,學生發生緊急狀況無法緊急處理	1. 院方依照契約內容進行檢驗項目。 2. 場地佈置顧及學生隱密性。 3. 健檢醫院醫事人員應配戴合法執業執照。 4. 確實查察並建立學生健康資料檔案。	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處
(四) 創造溫馨校園,涵養高尚品德,五育均衡發展的全人青少年。	(十八) 推動民主法治教育,落實生活教育目標。	學生對法治不清楚,造成藥物濫用及違事	青少年易對藥物產生好奇,使自身身體受損	1. 學校有否結合台中市學生校外生活輔導委員會,進行校外聯巡及春風專案工作。 2. 學校導師、輔導老師、學務人員等是否對藥物濫用可能性較高(危險因子)之學生加強個別輔導訪問。 3. 是否確實執行「藥物濫用防制」宣導教育。 4. 是否針對高風險學生進行相關輔導。 5. 是否進行高危險群篩檢(觀察晤談、「特定人員」尿液篩檢)。 6. 經觀察晤談、尿液篩檢或經檢警通知之藥物濫用學生,是否通報校安中心,並	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				即由導師、輔導老師、學務人員、家長等共同組成「春暉」小組進行輔導，期於3個月內協助戒除。 7. 學生藥物濫用之輔導除校內之輔導資源外，有否運用縣（市）或社區輔導機構等輔導資源進行個別輔導。 8. 學生藥物濫用個案，經輔導3個月後若仍未戒除，學校是否即結合家長，將個案轉介至相關機關單位協助處理。 9. 強化學生對危險藥物的深度認識。								
	(十九) 活化體育多元教學，發展全民運動風氣。	未落實運動器材管理	學生缺乏正確使用器材概念	1. 實施對象 ①是否依學校規定借用運動器材，並經相關單位核可後使用。 ②借用場地進行活動時，是否有負責人員在管理安全及器材維護等事宜。 2. 管理作業 活動前須檢查運動器材設施是否有損壞及不足，結束後須檢查運動器材設施是否損壞後歸還。 3. 借用作業 ①是否依規定填具器材借用	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				單向體育器材室負責人員借用，並於器材管理借用手冊上簽名，並依臺中市立大墩國民中學運動器材借用管理辦法辦理。 ②使用運動器材設施動發生緊急狀況，是否依據本校緊急傷病處理。 4. 經常性檢修並宣導相關使用規範。								
(五) 建構學習氛圍，養成主動積極，典雅卓越的未來領袖。	(二十) 啟發學生潛能，尋找自身天賦，強化全人教育，開啟多元智能，積蓄領導力。	學生實驗過程無教師發生危險	實驗室實驗過程發生危險或藥品管及師生安全	請同學及時通報教師及教務處	1	2	2	無	1	2	2	教務處
	(二十一) 辦理校外教學活動，拓展學生高瞻視	師生在校外活動發生意外	師生在活動的安全性	1. 活動行程規劃與場地勘查 ①提早與場地單位確定，可方便場地單位將施工工期與活動時間錯開。 ②確認場地編排，避免因場地更動造成學生找不到場	1	2	2	無	1	2	2	學生事務處

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
	野。			地。 2. 活動人數統計分組與收費 ①於行前說明特別強調臨時不克參加活動處置措施及其相關因應。 ②各項調查後確實執行，請同學簽名確認。 3. 戶外教學活動行程確認旅行社是否車輛足夠調度。 4. 統一穿著校服便於管控並確實清點人數，提升安全意識。								
(六)促進親師合作，營造高關懷健康園地，並結合高活力社區資源，發揮教育整體功能，達成全方位教育目標。	(二十二)落實友善校園學生事務與輔導工作，推展性別教育、生命教育等專案輔導。	未落實友善校園事務與輔導工作	學生不規律到校，影響學習效果	1. 成立學生事務與輔導工作執行小組。 2. 策定學校執行輔導新體制工作計畫。 3. 推動認輔制度。 4. 持續聯絡及家訪以減少機率。	1	2	2	無	1	2	2	輔導室
	(二十三)結合家庭、學校與社會	輔導網路未完整	學校與家庭未能結合，無法	1. 依規成立「中途輟學暨高關懷學生復學就讀輔導小組」。 2. 辦理校內相關研習增進教	1	2	2	無	1	2	2	輔導室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
	辦理親職教育活動，建置完整的輔導網絡。		及時關照學生	師輔導知能，並在會議中宣導。 3. 成立單一窗口並整合相關資源。 4. 從法令及按照復學學生個別狀況安排就讀。 5. 辦理社會資源運用相關研習，並能傳承。 6. 持續聯絡及家訪以減少機率。								
(七) 推展多元教育，運用 E 化網路，蘊育國際化未來人才。	(二十四) 落實 E 化資訊教育，強化網路運用，建立雲端主機，培育資訊人才。	主機當掉或駭客入侵	主機當掉或駭客入侵，資料被竊	1. 校務行政系統是否定期上網更新，以維持最新穩定版本。 2. 網頁主機資料是否維持最新。 3. 各主機磁碟空間是否足夠備份系統。 4. 系統密碼是否定期更換。 5. 各紀錄檔是否定期檢視。 6. 購置第二套主機設定自動備份。	1	2	2	無	1	2	2	教務處
		個資外洩	學生個資外洩	1. 擬定校內資訊安全管理要點。 2. 擬訂校內資訊安全事件應變處理程序。 3. 設置機房進出登記簿，並定時檢查。 4. 全校網路流量監控、分析及	2	1	2	無	2	1	2	教務處



整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				管制。 5. 內部網路公共使用資源定期清查。 6. 學校網頁資料定時清查及更新。 7. 機房各主機密碼定期更換。 8. 校務行政系統及資料庫管理與維護。 9. 擬訂校內資訊使用安全守則，並張貼於資訊設備使用處。 10. 定時辦理校內師生資訊安全暨個人資料保護法宣導及研習。 11. 資訊委外作業契約內含保密條款。 12. 清查校內電腦之安裝軟體是否符合規定。 13. Windows 作業系統漏洞及防毒軟體定時更新、掃毒。 14. 加強個資保護及維持良好的網路使用習慣避免駭客入侵。								
(八) 因應各類身心特殊差異學生所需，成立	(二十五) 關懷中輟學生，照護特殊教育學	中輟學生	學生不規律到校易發生危險	1. 依規成立「中途輟學暨高關懷學生復學就讀輔導小組」。 2. 辦理校內相關研習增進教師輔導知能，並在會議中宣導。	2	2	4	無	2	2	4	輔導室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
資源班實施彈性化、個別化及功能性教學方案，使學生在普通班團體學習外亦能獲得適當的輔導及幫助。	生、提升原住民教育。			3. 成立單一窗口並整合相關資源。 4. 從法令及按照復學學生個別狀況安排就讀。 5. 辦理社會資源運用相關研習，並能傳承。 6. 持續聯絡及家訪以減少機率。								
		特殊學能未獲得適當資源的輔導	特殊學能未獲得適當資源的輔導	1. 欲申請轉介之(疑似)特教需求學生，其家長或監護人是否簽署「鑑定安置意願書」。 2. 是否參加教育局辦理之鑑定及安置工作說明會，並至特教資源中心借用測驗工具。 3. 是否於校內召開特殊教育推行委員會討論及初審提報鑑定之學生資料。 4. 是否配合教育局鑑定及安置工作期程，辦理校內心評人員施測評估工作，並至教育部特教通報網完成個案鑑定提報作業。 5. 是否依據個案之鑑定障礙類別備齊相關資料，送件至本市特教資源中心辦理後續鑑定複審事宜。 6. 是否接收學生鑑定安置結	2	2	4	無	2	2	4	輔導室

整體層級目標	作業層級目標	風險項目	風險情境	現有控制機制	現有風險分析		現有風險值 (R)= (L)x(I)	新增控制機制	殘餘風險分析		殘餘風險值 (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)		
				果通知，並發給家長「鑑定安置結果通知單」。 7. 持續聯絡及家訪以減少機率。								
(九) 推展科學教育，重視人文教育，培養兼具科學與人文素養的好學生。	(二十六) 落實科學教育，提振研究風氣，激發創意思考，培育科學人才。	實驗室藥品未管理好，使學生自行調配	實驗室過程發生危險或藥品未管好及師生安全	1. 程序、辦法、注意事項是否妥善。 2. 程序、辦法、注意事項是否有確實宣導。 3. 專科教室是否有確實巡視並反映危險因子。	2	2	4	無	2	2	4	教務處

註：本校可容忍風險值為2。

附件

本校內部控制制度

控制作業

## 作業項目編號一覽表

項次	處室名稱	業務屬性		第 1 碼	第 2 碼 (處室編號)	第 3-4 碼 (流水編號)
1	教務處	個別性	教學組	L	A	01-01
			註冊組		B	01-01
			設備組		C	01-03
			資訊組		D	01-02
2	學務處	個別性	訓育組	L	E	01-01
			生教組		F	01-04
			體育組		G	01-01
			衛生組		I	01-03
3	總務處	個別性	事務組	L	K	01-04
			文書組		L	01-01
			出納組		M	01-03
4	輔導室	個別性	輔導組	L	N	01-03
			資料組		O	01-01
5	人事室	共通性	人事	E	P	01-02
6	會計室	共通性	主計	D	Q	01-04

一、

教

務

處



臺中市立大墩國民中學教務處風險分析表

項次	風險項目及代號	控制作業項目 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	C01 實驗室危險藥品未管理好，使學生得自行調配	LC01 各領域教學實驗安全維護事項作業	2	2	4	V
2	A01 教學未正常化未準時上課、教師專業知能有落差或有突發事件必須支援		1	2	2	
3	B01 特權介入新生入學編班		1	2	2	
4	C02 學生實驗過程無教師在場發生危險		1	2	2	
5	D01 主機當掉或駭客入侵		1	2	2	
6	D02 個資外洩		2	1	2	
7	C03 教師未在崗位，未達成教學的目的		1	1	1	

# 臺中市立大墩國民中學內部控制自行評估表

\_\_\_\_\_年度

評估單位：教務處

評估期間：\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_年\_\_月\_\_日

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 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、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。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							



<p>八、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依相關法令規定落實辦理下列工作（註3）：</p> <p>（一）資訊安全稽核。</p>							
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>							

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」、「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，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、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五年。

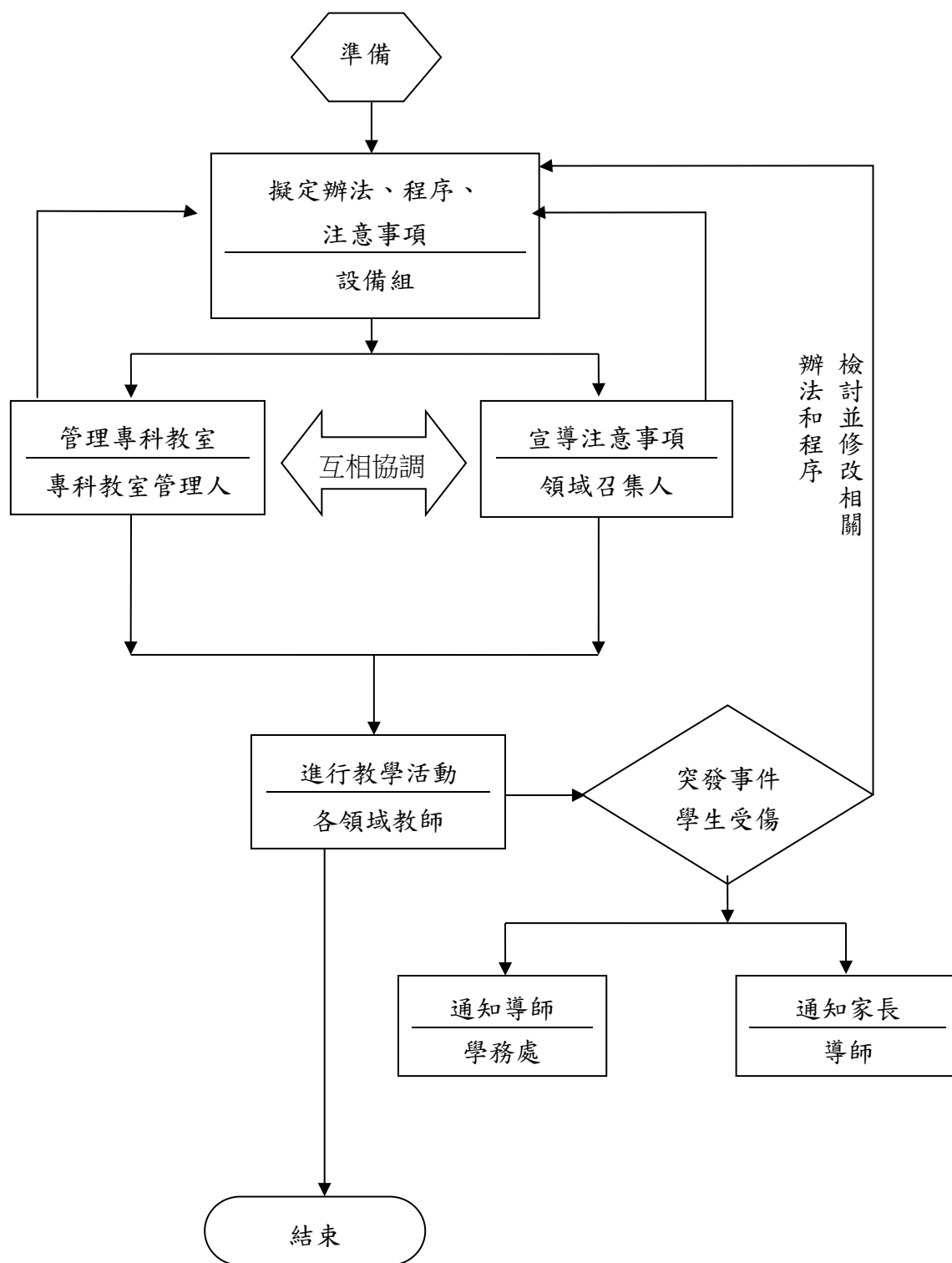
臺中市立大墩國民中學作業程序說明表

項目編號	LC01
項目名稱	各領域教學實驗安全維護事項
承辦單位	教務處
作業程序說明	<p>一、由設備組</p> <p>(一) 擬定各「專科教室設備使用標準程序」</p> <p>(二) 擬定「危險物品存放及廢棄物處理辦法」</p> <p>(三) 與領域召集人、專科教室管理人研討「領域教學注意事項」。</p> <p>二、由領域召集人宣導「專科教室設備使用標準程序」、「領域教學注意事項」。</p> <p>三、由專科教室管理人依照「危險物品存放及廢棄物處理辦法」定期盤點設備損壞、藥品存放、廢棄物處理等事項。</p> <p>四、如遇突發傷亡事件，通知相關處室啟動相關處理機制。</p>
控制重點	<p>一、程序、辦法、注意事項等是否擬定完善。</p> <p>二、程序、辦法、注意事項等是否有確實宣導。</p> <p>三、專科教室管理人是否有確實定期盤點，巡視專科教室是否有危險因子。</p>
法令依據	<p>一、專科教室管理辦法(100 年 8 月)</p> <p>二、危險物品存放和實驗廢棄物處理辦法(100 年 8 月)</p> <p>三、領域教學注意事項(100 年 8 月)</p>
使用表單	

LC01

# 臺中市立大墩國民中學作業流程圖

## 各領域教學實驗安全維護事項作業



# 臺中市立大墩國民中學控制作業自行評估表

\_\_\_\_\_年度

評估單位：教務處

作業類別(項目)：各領域教學實驗安全維護事項

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	未發生	
(一) 程序、辦法、注意事項 是否妥善						
(二) 程序、辦法、注意事項 是否有確實宣導						
(三) 專科教室是否有確實 巡視並反映危險因子						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>填表人：</span> <span>複核：</span> </div>						

二、

# 學 生 事 務 處



**臺中市立大墩國民中學學生事務處風險分析表**

項次	風險項目及代號	控制作業項目 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	F01 未落實學校重大緊急校安事件通報	LF01 學校重大緊急校安事件通報處理作業	1	3	3	V
2	E01 師生在校外活動發生意外		1	2	2	
3	F02 校園發生危機事件		1	2	2	
4	F03 學生上下學發生危險		1	2	2	
5	F04 學生對法治不清楚，造成藥物濫用及違法情事		1	2	2	
6	G01 未落實運動器材管理		1	2	2	
7	I01 產生群聚傳染流行性疾病		1	2	2	
8	I02 未落實新生健康檢查		1	2	2	
9	I03 健康促進計畫未確實		1	2	2	

# 臺中市立大墩國民中學內部控制自行評估表

\_\_\_\_\_年度

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

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 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、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。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							

<p>八、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依相關法令規定落實辦理下列工作（註3）：</p> <p>（非稽核評估職能單位、內部控制或內部稽核業務幕僚單位免列示本項）</p>							
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>							

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」、「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，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、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五年。



臺中市立大墩國民中學作業程序說明表

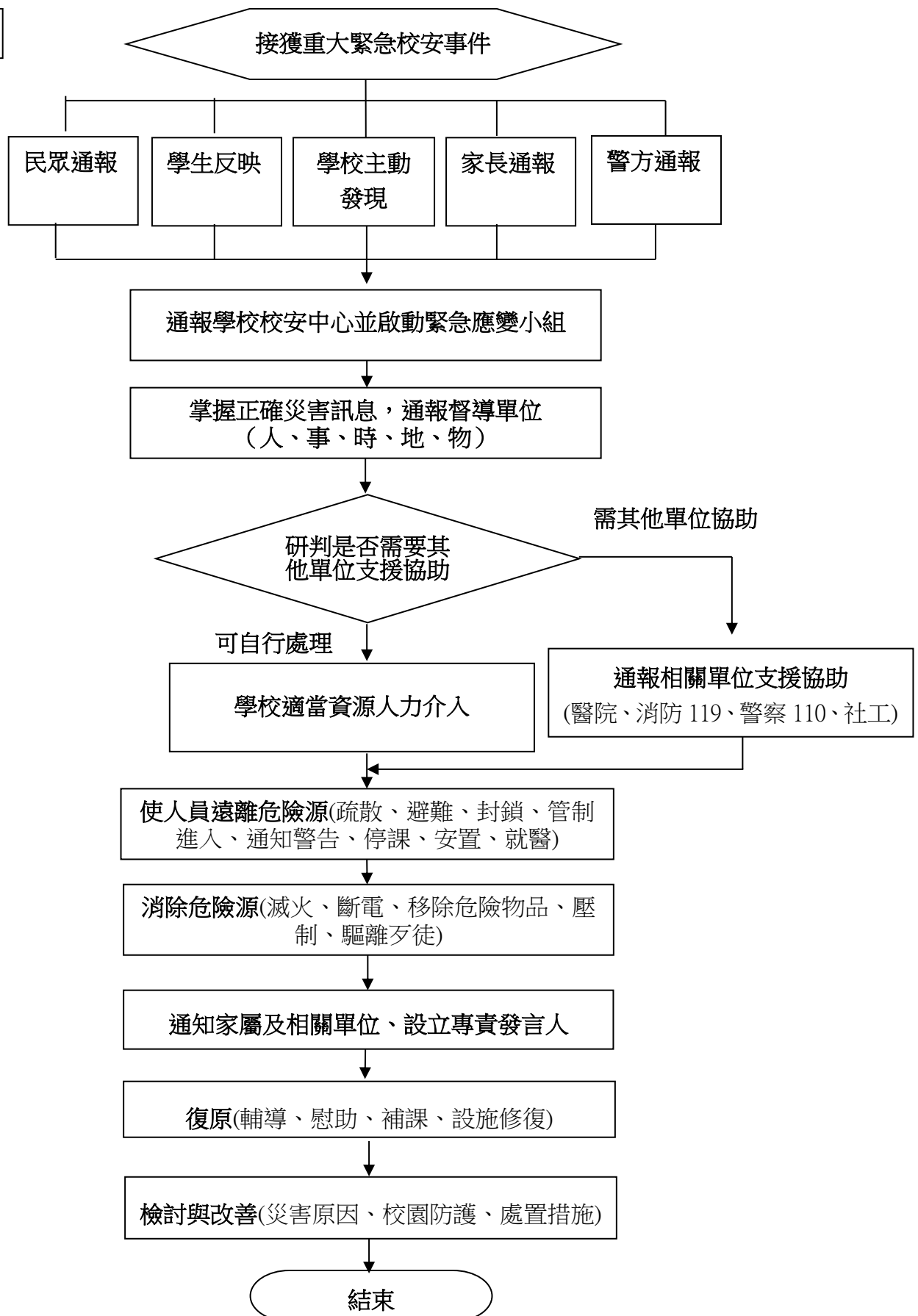
項目編號	LF01
項目名稱	學校重大緊急校安事件通報處理作業
承辦單位	學生事務處生教組
作業程序說明	<p>本校重大緊急校安事件處理流程分三階段如下：</p> <p>一、通報階段</p> <p>應於獲悉事件 15 分鐘內，以電話通報教育部校安中心及上一級督考單位，並於 2 小時內透過校園事件即時通報網實施首報作業。遇有網路中斷時，改以紙本方式傳真至本部及上一級督考單位，俟網路恢復後再補行通報作業。</p> <p>二、處理階段</p> <p>(一) 學校立即成立啟動緊急應變小組（區分指揮督導、支援協調、作業管制等組別）。</p> <p>(二) 遠離危險源（疏散、避難、封鎖、管制進入、通知警告、停課、安置、就醫）。</p> <p>(三) 消除危險源（滅火、斷電、移除危險物、壓制、驅離歹徒）。</p> <p>(四) 通知家屬到場及相關單位協處。</p> <p>(五) 設立專責發言人妥善發布新聞。</p> <p>三、復原階段</p> <p>(一) 完善學生短、中、長程輔導計畫，避免學生二度傷害，加害者如為校屬教職員工，則須依相關法令處理。</p> <p>(二) 申請急難慰問金。</p> <p>(三) 安排停課學生補課事宜。</p> <p>(四) 復原學校硬體設施。</p> <p>(五) 提出事件發生原因分析、校園防護改進措施及校內因應改進方案。</p> <p>(六) 再次檢視學校後續學生追蹤輔導及因應事件改善情形。</p>
控制重點	<p>一、應繪製校區危險熱點地圖公告、宣導並定期更新。</p> <p>二、應排定課間、午休巡堂人員並確實執行。</p> <p>三、應排定上、放學校區周邊巡查人員。</p> <p>四、可與轄區警政單位簽訂「維護校園安全支援約定書」。</p> <p>五、應定期安排監視（錄）器材設備檢查。</p> <p>六、應定期安排消防設施（備）檢查。</p> <p>七、應成立緊急應變小組。</p> <p>八、應設立專責發言人。</p>

	<p>九、校安通報專責人員應熟悉通報系統作業流程。</p> <p>十、應建立建立緊急通訊聯繫網絡、家長聯繫網。</p> <p>十一、應建立緊急醫療聯繫網。</p> <p>十二、每學年應辦理人為災害應變處置演練 1 次。</p>
法令依據	<p>一、災害防救法(101.11.28)</p> <p>二、災害防救法施行細則。(100.02.21)</p> <p>三、101 年 12 月 18 日教育部臺軍(二)字第 1010220316 號函頒修正「教育部校園安全暨災害防救通報處理中心作業規定」。</p> <p>四、99 年 4 月 29 日教育部臺軍(二)字第 0990050406C 號令修正「各級學校校園災害管理要點」。</p> <p>五、100 年 2 月 17 日教育部臺軍(二)字第 1000022929C 號令修正「校園安全及災害事件通報作業要點」。</p>
使用表單	<p>一、校園通報類別等級一覽表</p> <p>二、學校重大緊急校安事件處理流程圖</p> <p>三、各級學校重大緊急校安事件處理作業要項表</p>

# 臺中市立大墩國民中學作業流程圖

## 學校重大緊急校安事件通報處理作業

LF01



# 臺中市立大墩國民中學控制作業自行評估表

## \_\_\_\_\_年度

評估單位：學生事務處

作業類別(項目)：學校重大緊急校安事件通報處理作業

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	未發生	
(一) 是否繪製校區危險熱點地圖公告、宣導並定期更新。						
(二) 是否排定課間、午休巡堂人員並確實執行。						
(三) 是否排定上、放學校區周邊巡查人員。						
(四) 是否與轄區警政單位簽訂「維護校園安全支援約定書」。						
(五) 是否定期安排監視(錄)器材設備檢查。						
(六) 是否定期安排消防設施(備)檢查。						
(七) 是否成立緊急應變小組。						
(八) 是否設立專責發言人。						
(九) 校安通報專責人員是否熟悉通報系統作業流程。						
(十) 是否建立建立緊急通訊聯繫網絡、家長聯繫網。						

(十一) 是否建立緊急醫療聯繫網。						
(十二) 每學年是否辦理人為災害應變處置演練 1 次。						
填表人： <div style="margin-left: 150px;">複核：</div>						

三、

總

務

處



臺中市立大墩國民中學總務處風險分析表

項次	風險項目及代號	控制作業項目 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	K01 未落實校園場地開放使用管理	LK01 校園場地開放使用管理作業	2	2	4	V
2	K02 未持續辦理校園綠美化		1	2	2	
3	K03 校園死角監控未落實		1	2	2	
4	K04 未落實公物管理		1	2	2	
5	L01 未謹慎處理或保管文書檔案		1	2	2	
6	M01 未落實零用金管理		1	2	2	
7	M02 未落實代收代辦費作業		1	2	2	
8	M03 未落實自行收納收款作業		1	1	1	

# 臺中市立大墩國民中學內部控制自行評估表

○○年度

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

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 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、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。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							



<p>八、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依相關法令規定落實辦理下列工作（註3）：</p> <p>（一）事務管理工作檢核。</p> <p>（二）定期檢討內部控制機制。（內稽幕僚）</p>							
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>							

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」、「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，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、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五年。

臺中市立大墩國民中學作業程序說明表

項目編號	LK01
項目名稱	校園場地開放使用管理作業
承辦單位	事務組
作業程序說明	<p>一、訂定學校場地開放使用管理辦法，並報教育局備查。</p> <p>二、依據學校場地開放使用管理辦法，提供場地租借使用申請表。</p> <p>三、繳納各項費用。</p> <p>四、場地管理與維護。</p> <p>五、檢核作業流程及發現問題案件與處置。</p>
控制重點	<p>一、依據「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」及「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理收費參考基準表」訂定學校場地開放使用管理辦法。</p> <p>二、依據學校場地開放使用管理辦法，完成申請場地租借手續。</p> <p>三、場地租借收入及相關費用應繳入學校帳戶。</p> <p>四、場地管理人員事後應檢視有無場地財產損失，以為退還保證金或求償之依據。</p> <p>五、會同相關處室及財產管理單位，檢核作業流程及發現問題案件處置。</p>
法令依據	<p>一、臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理收費參考基準表(101.8.27)</p> <p>二、臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法(102.2.12)</p>
使用表單	<p>一、臺中市立大墩國民中學場地租借使用申請表</p>

## 臺中市立大墩國民中學作業流程圖

## 校園場地開放使用管理作業



# 臺中市立大墩國民中學控制作業自行評估表

## \_\_\_\_\_年度

評估單位：總務處

作業類別(項目)：校園場地開放使用管理作業

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	未發生	
(一)是否訂定周延的校園場地開放使用管理辦法。						
(二)是否依自訂辦法，完成申請場地租借手續。						
(三)場地租借收入及相關費用是否及時繳入學校帳戶。						
(四)場地管理人員事後是否確實檢視有無場地財產損失，以為退還保證金或求償之依據。						
(五)是否會同相關處室及財產管理單位，檢核作業流程及發現問題案件與處置。						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>填表人：</span> <span>複核：</span> </div>						

四、

輔

導

室



**臺中市立大墩國民中學輔導室風險分析表**

項次	風險項目及代號	控制作業項目 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	N01 中輟學生	LN01 中輟學生復學輔導 作業	2	2	4	V
2	001 特殊學生未能獲得 適當資源資源的輔導	L001 身心障礙學生鑑定 及安置作業	2	2	4	V
3	N02 輔導網路未完整		1	2	2	
4	N03 未落實友善校園事 務與輔導工作		1	2	2	

# 臺中市立大墩國民中學內部控制自行評估表

\_\_\_\_年度

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

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 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、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。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							

<p>八、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依相關法令規定落實辦理下列工作（註3）：</p> <p>（非稽核評估職能單位、內部控制或內部稽核業務幕僚單位免列示本項）</p>							
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>							

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」、「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，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、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五年。

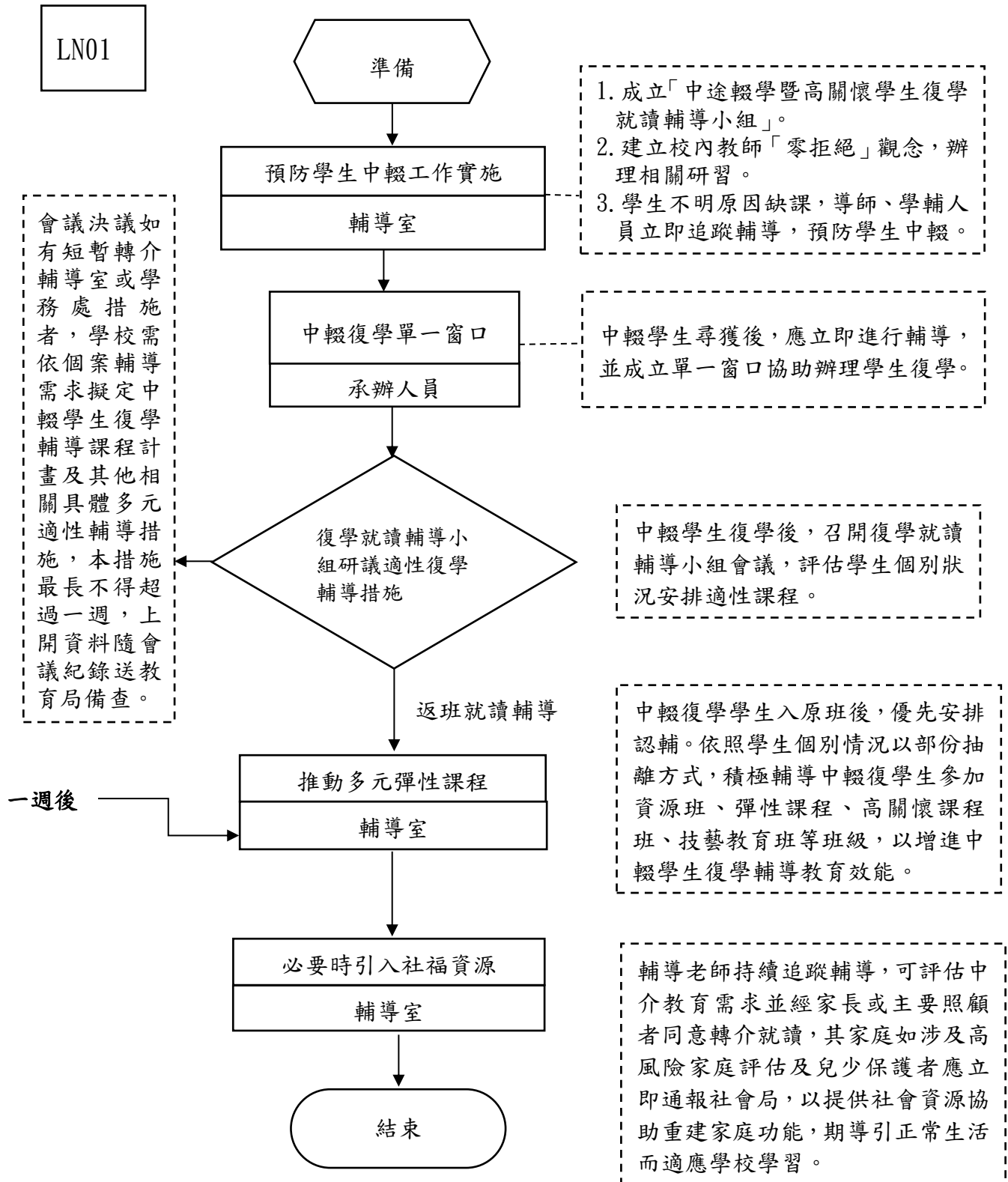


臺中市立大墩國民中學作業程序說明表

項目編號	LN01
項目名稱	中輟學生復學輔導作業
承辦單位	輔導室
作業程序說明	<p>一、預防學生中輟實施方案：</p> <p>(一)成立「中途輟學暨高關懷學生復學就讀輔導小組」。</p> <p>(二)建立校內教師「零拒絕」教育觀念，辦理相關輔導知能研習活動。</p> <p>(三)學生不明原因缺課，導師、學輔人員立即追蹤輔導，預防學生中輟。</p> <p>二、中輟學生尋獲後，應立即進行輔導，並成立單一窗口協助辦理學生復學。</p> <p>三、中輟學生復學後，召開復學就讀輔導小組會議，評估學生個別狀況並妥善輔導學生。</p> <p>四、中輟復學學生入原班後，優先安排認輔。</p> <p>五、依照學生個別情況安排適性課程。</p> <p>六、輔導老師持續追蹤輔導，必要時進行社會資源轉介。</p>
控制重點	<p>一、依規成立「中途輟學暨高關懷學生復學就讀輔導小組」。</p> <p>二、辦理校內相關研習增進教師輔導知能，並在會議中宣導。</p> <p>三、成立單一窗口並整合相關資源。</p> <p>四、從法令及按照復學學生個別狀況安排就讀。</p> <p>五、辦理社會資源運用相關研習，並能傳承。</p>
法令依據	<p>一、臺中市國民中小學中途輟學暨高關懷學生復學輔導實施計畫(100.8.23)</p> <p>二、臺中市國民中學設置輔導教師工作規範計畫(103 年度)</p> <p>三、臺中市推動高級中等以下學校認輔教師及志工制度實施及獎勵要點(100.5.11)</p> <p>四、臺中市國民中小學中途輟學暨高關懷學生復學就讀輔導小組設置要點(100.8.15)</p>
使用表單	<p>一、臺中市國民中小學中途輟學學生通報單</p> <p>二、臺中市國民中小學中途輟學學生復學通報單</p> <p>三、適齡未入學及中輟學生家庭訪問表</p> <p>四、臺中市國民中小學中輟復學學生適性課程安排就讀輔導評估表</p> <p>五、臺中市國民中小學-學生輔導紀錄表</p>

# 臺中市立大墩國民中學作業流程圖

## 中輟學生復學輔導作業



# 臺中市立大墩國民中學控制作業自行評估表

## \_\_\_\_\_年度

評估單位：輔導室

作業類別(項目)：中輟學生復學輔導作業

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	未發生	
(一)依規成立「中途輟學暨高關懷學生復學就讀輔導小組」。						
(二)辦理校內相關研習增進教師輔導知能，並在會議中宣導。						
(三)成立單一窗口並整合相關資源。						
(四)從法令及按照復學學生個別狀況安排就讀。						
(五)辦理社會資源運用相關研習，並能傳承。						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>填表人：</span> <span>複核：</span> </div>						

臺中市立大墩國民中學作業程序說明表

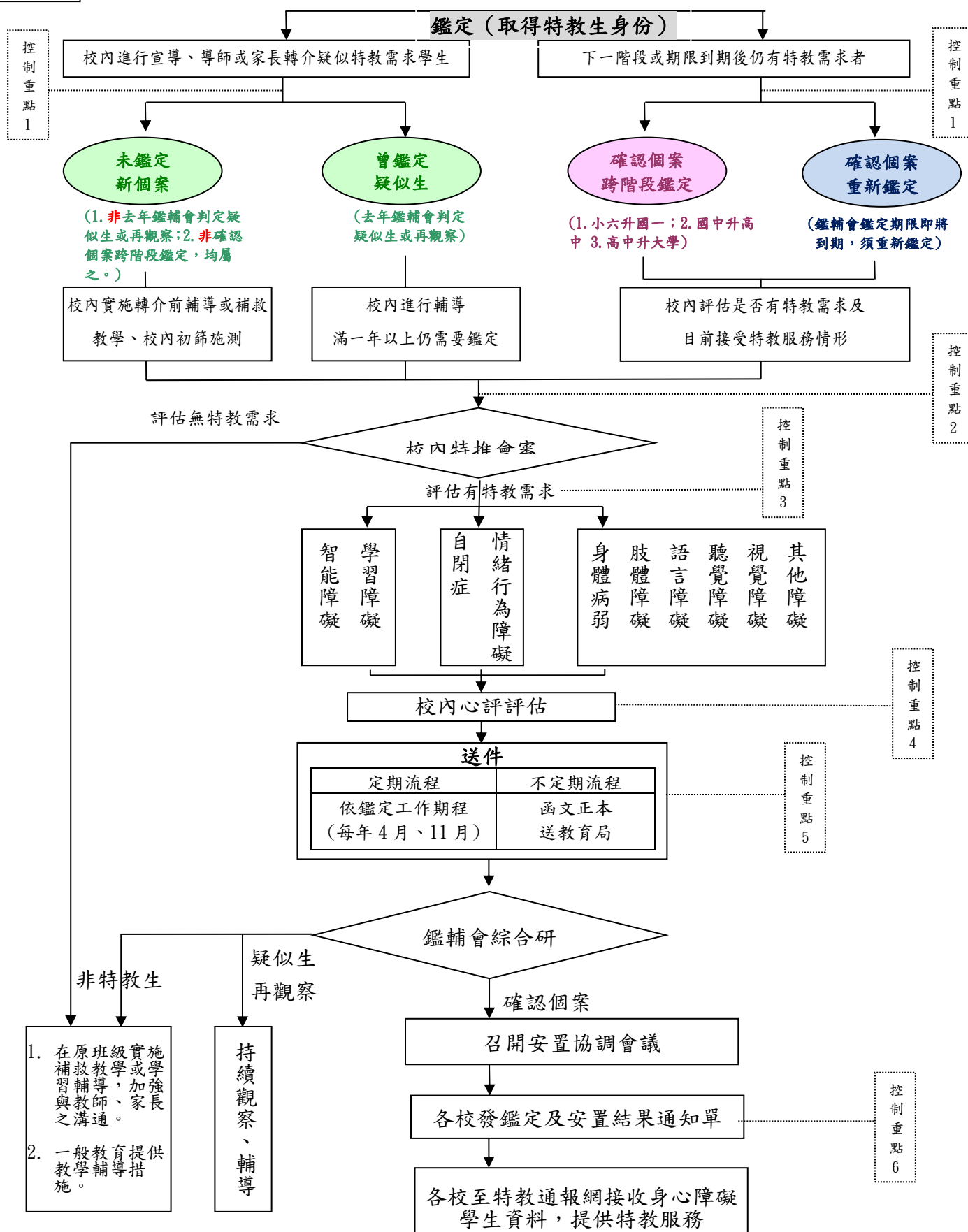
項目編號	L001
項目名稱	國民教育階段身心障礙學生鑑定及安置作業
承辦單位	輔導室
作業程序說明	<p>一、校內辦理特教宣導，由導師協助或家長主動申請轉介(疑似)特教需求學生，並由學生家長或監護人簽署「鑑定安置意願書」。</p> <p>二、參加教育局辦理之鑑定及安置工作說明會，依據提出辦理鑑定學生身分(未鑑定新個案、曾鑑定疑似生、確認個案跨階段鑑定、確認個案重新鑑定)進行評估、輔導。</p> <p>三、配合教育局鑑定及安置工作實施計畫及進度表，至本市特教資源中心借用測驗工具，並於校內召開特殊教育推行委員會討論及初審欲申請辦理鑑定及安置作業之學生資料。</p> <p>四、若經初審學生確有送件之需求，即依據學生欲辦理鑑定之障礙類別，由校內心評人員進行施測、評估工作，並至教育部特教通報網完成鑑定提報作業。</p> <p>五、依據教育局分區送件表，將校內個案鑑定資料備齊並送至本市特教資源中心辦理後續鑑定複審事宜。</p> <p>六、教育局召開鑑輔會綜合研判及安置審查會議，審議(疑似)身心障礙學生資格及安置事宜，並將另案函文公布鑑定安置結果。</p> <p>七、若經鑑輔會鑑(認)定為非特殊教育學生：由學校在個案原班實施補救教學或學習輔導，並加強與教師、家長之溝通與協調。</p> <p>八、若經鑑輔會鑑(認)定為疑似生或再觀察：由導師或特教教師持續觀察、輔導，並作成書面紀錄，俾作為下一年度重新鑑定之佐證資料。</p> <p>九、若經鑑輔會鑑(認)定為身心障礙學生：學校至特教通報網接收及確認學生資料，並發給家長「鑑定安置結果通知單」，且依據鑑輔會決議事項辦理學生安置事宜及提供相關特教服務。</p>
控制重點	<p>一、欲申請轉介之(疑似)特教需求學生，其家長或監護人是否簽署「鑑定安置意願書」。</p> <p>二、是否參加教育局辦理之鑑定及安置工作說明會，並至特教資源中心借用測驗工具。</p> <p>三、是否於校內召開特殊教育推行委員會討論及初審提報鑑定之學生資料。</p> <p>四、是否配合教育局鑑定及安置工作期程，辦理校內心評人員施測</p>

	<p>評估工作，並至教育部特教通報網完成個案鑑定提報作業。</p> <p>五、是否依據個案之鑑定障礙類別備齊相關資料，送件至本市特教資源中心辦理後續鑑定複審事宜。</p> <p>六、是否接收學生鑑定安置結果通知，並發給家長「鑑定安置結果通知單」。</p>
法令依據	<p>一、特殊教育法(103.6.18)</p> <p>二、特殊教育法施行細則(102.7.12)</p> <p>三、身心障礙及資賦優異學生鑑定辦法(102.9.2)</p>
使用表單	<p>一、特殊需求學生轉銜暨鑑定安置摘要表</p> <p>二、臺中市鑑定安置心評人員評估表件</p> <p>三、家長鑑定安置意願書</p> <p>四、臺中市特殊需求學生基本資料表</p> <p>五、臺中市學生現況調查表</p> <p>六、臺中市身心障礙學生鑑定及安置結果通知單</p>

# 臺中市立大墩國民中學作業流程圖

## 國民教育階段身心障礙學生鑑定及安置作業

L001



# 臺中市立大墩國民中學控制作業自行評估表

## \_\_\_\_\_年度

評估單位：輔導室

作業類別(項目)：國民教育階段身心障礙學生鑑定及安置作業

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	未發生	
(一)欲申請轉介之(疑似)特教需求學生，其家長或監護人是否簽署「鑑定安置意願書」。。						
(二)是否參加教育局辦理之鑑定及安置工作說明會，並至特教資源中心借用測驗工具。						
(三)是否於校內召開特殊教育推行委員會討論及初審提報鑑定之學生資料。						
(四)是否配合教育局鑑定及安置工作期程，辦理校內心評人員施測評估工作，並至教育部特教通報網完成個案鑑定提報作業。						
(五)是否依據個案之鑑定障礙類別備齊相關資料，送件至本市特教資源中心辦理後續鑑定複審事宜。						
(六)是否接收學生鑑定安置結果通知，並發給家長「鑑定安置結果通知單」。						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; height: 40px;"> <span>填表人：</span> <span>複核：</span> </div>						

五、

人 事 室





**臺中市立大墩國民中學人事室風險分析表**

項次	風險項目及代號	控制作業項目 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	P02 未落實教師敘薪作業	EP02 教師敘薪作業	1	3	3	V
2	P01 發生不適任教師風險		1	2	2	

# 臺中市立大墩國民中學內部控制自行評估表

\_\_\_\_年度

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

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 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、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。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							

<p>八、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依相關法令規定落實辦理下列工作（註3）：</p> <p>（一）人事考核（含考核工作績效及獎懲）。</p>						
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>						

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」、「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，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、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五年。

臺中市立大墩國民中學作業程序說明表

項目編號	EP02
項目名稱	教師敘薪作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>(一) 教師同仁應檢附表件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學位證書（原、新學歷）（正本驗後發還）。</li> <li>2. 新學歷之歷年成績單。</li> <li>3. 合格教師證（正本驗後發還）。</li> <li>4. 歷次派令。</li> <li>5. 歷次敘薪通知書（正本驗後發還）。</li> <li>6. 歷年成績考核通知書（正本驗後發還）。</li> <li>7. 學校同意進修證明文件。</li> <li>8. 留職停薪進修同意函及復職同意函（正本驗後發還）。</li> <li>9. 國外學位請加附： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 畢業證書（原、新學歷影本—含中文譯本【應先經查證並加蓋駐外單位認證章戳，且畢業證書需經翻譯社譯成中文加蓋章戳確認後，並經法院公證】）。</li> <li>(2) 國外學歷認證相關證明文件。</li> <li>(3) 個人出入境證明文件（正本驗後發還）。</li> </ol> </li> <li>10. 具職前年資檢附相關證明文件（正本驗後發還）。</li> <li>11. 其他。</li> </ol> <p>(二) 教師同仁應填送表件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填具「教師取得較高學歷改敘申請書」（取得較高學位改者）。</li> <li>2. 填具「代理教師取得合格教師證改敘申請書」（代理教師取得合格教師證改者）。</li> <li>3. 填具「新進初任教師採計職前年資」敘薪審核單（初任教師具職前年資者）。</li> </ol> <p>(三) 校長敘薪案，由臺中市政府教育局核定：</p> <p>自 103 年 6 月 25 日起校長敘薪案，由本局核定，嗣後辦理各校校長敘薪案（含新任及遷調、取得較高學歷改敘等），於事實發生後 1 個月內，登錄 WebHR 中等以下學校子系統，並由系統產製敘薪請示單後，陳報臺中市政府教育局核定。</p> <p>(四) 104 年 1 月 1 日起正式教師、專任運動教練敘薪案件，應依規登錄 WebHR 中等以下學校子系統，並由系統產製敘薪通知書後。</p>
控制重點	<p>(一) 是否依規定時程。</p> <p>(二) 檢具完整的附件資料。</p> <p>(三) 權責歸屬：教師和校長權責不同。</p>

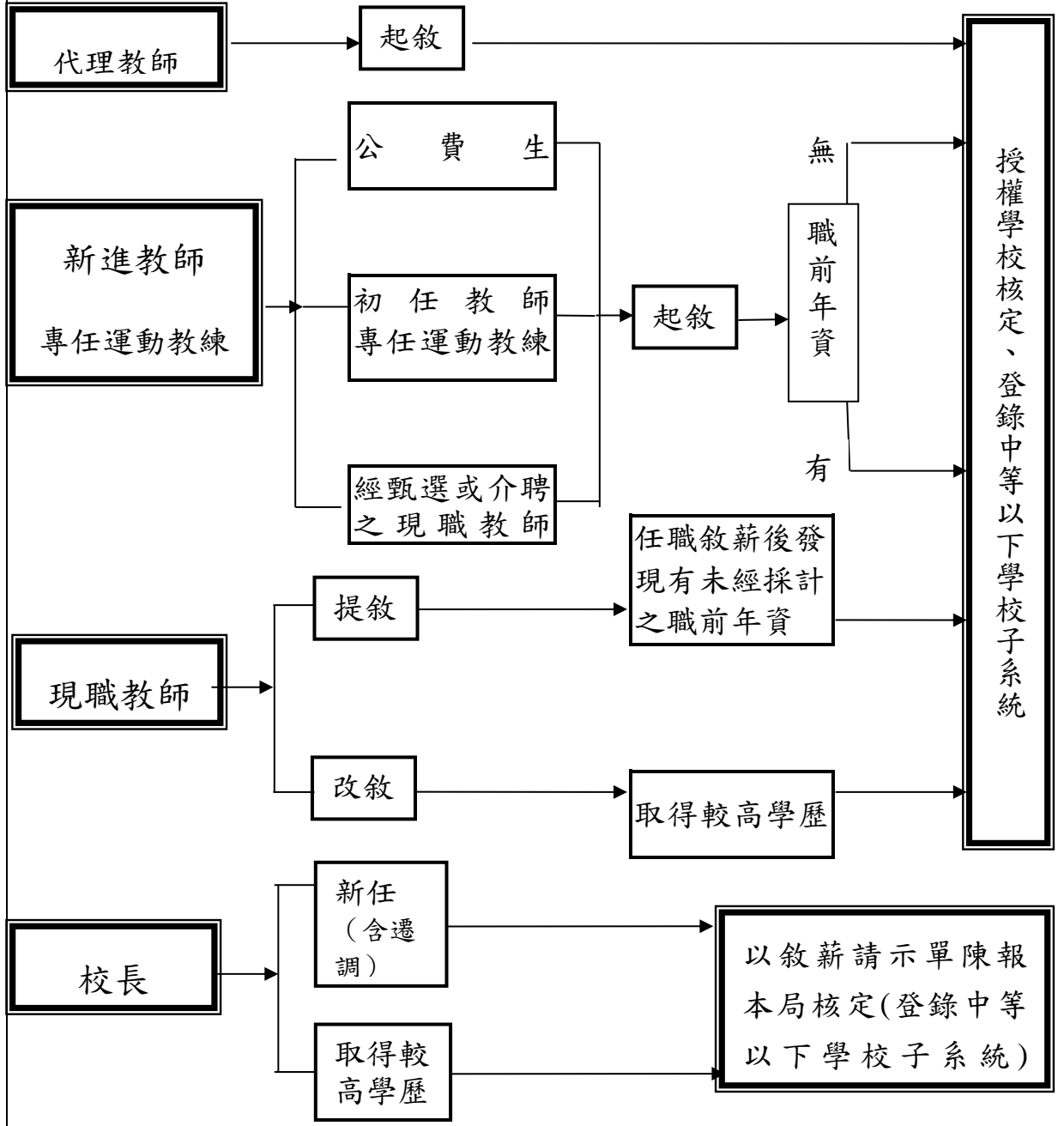
	(四)切實登入 WebHR。
<b>法令依據</b>	(一)公立學校教職員敘薪辦法(93.12.22) (二)教師待遇條例(104.6.10) (三)中小學兼任代課及代理教師聘任辦法(103.8.18) (四)臺中市中小學兼任代課及代理教師聘任實施要點(100.9.9) (五)行政、教育及公營事業人員相互轉任採計年資提敘官職等級對照表(81.7.8)
<b>使用表單</b>	(一)教師取得較高學歷改敘申請書。 (二)代理教師取得合格教師證改敘申請書。 (三)新進初任教師採計職前年資敘薪審核單。

# 臺中市立大墩國民中學作業流程圖

## 教師敘薪作業

EP02

### 三、處理流程



# 臺中市立大墩國民中學控制作業自行評估表

## \_\_\_\_\_年度

評估單位：人事室

作業類別(項目)：教師敘薪作業

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	未發生	
(一) 是否於教師到職 1 個月內檢齊相關學經歷證件，如有符合提敘規定之職前年資應一併檢附，以辦理薪級核定？						
(二) 核發敘薪通知書時，是否備註教示條款？						
(三) 教師若對核敘薪級提出異議時，是否協助並請當事人確依前款規定期限內敘明事實及理由並檢附有關證件辦理薪級改敘？						
(四) 公立學校教師薪給之給付，係屬公法上職務關係所生之財產請求權，其請求權消滅時效期間之認定，在行政程序法施行前已發生者，是否依教育部 88 年 11 月 25 日台(88)人(一)字第 88145239 號函釋辦理？						
(五) 教師之薪給是否自實際到職之日起支薪？						
(六) 公費生、初任教師(無職前年資)其薪級是否依其學歷、教師證審定之？初任教師(具職前年資)是否依其學歷、教師證並採計職前年資審定之？副本及其附件是否副知教育局？						
(七) 現職公立學校教師參加市內(外)介聘或教師甄選錄取者，是否以最近核定薪級或最近成績考核結果薪級銜接支薪？						





六、

會

計

室



臺中市立大墩國民中學會計室風險分析表

項次	風險項目及代號	控制作業項目 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	Q04 薪給動支審核未落實	DQ01 薪給動支審核作業	1	3	3	V
2	Q01 預算分配不確實		1	1	1	
3	Q02 實際數與預算數差異超過 20%者，造成執行率低落。		1	1	1	
4	Q03 表件編送份數、表件、格式及份數不規定；各表互有關聯部分，其項目、數據不相符。各項補辦預算或預計超支事項未依規定辦理。		1	1	1	

# 臺中市立大墩國民中學內部控制自行評估表

\_\_\_\_年度

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

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 / 興革建議
	落實	部分落實	未落實	不適用	未發生		
一、評估機關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、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、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。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項)							
八、稽核評估職能單位及負責內							

部控制或內部稽核業務幕僚 單位依相關法令規定落實辦 理下列工作（註3）： （一）內部審核。 （二）定期檢討內部控制機制。 （內控幕僚）							
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」、「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，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、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五年。

臺中市立大墩國民中學作業程序說明表

項目編號	DQ01
項目名稱	薪給動支審核作業
承辦單位	會計室
作業程序說明	<p>一、總務或清冊編製單位依據人事或相關單位提供之資料編製薪資（獎金）清冊（含公保、全民健保、勞工保險、退撫基金、離職儲金、代扣所得稅、法院強制執行命令及其他代扣項目等資料），其中正式職員部分送人事單位審核，技工、工友及其他人員部分則由總務或相關權責單位審核，編製重點如下：</p> <p>（一）員工有新進、晉升、降級、減俸、月中離職或其他情事等異動情形，應在備考欄註明或證明。</p> <p>（二）員工保險費、依法應提撥之退休金及離職儲金，應依薪資等級與投保級數核算並編製政府負擔部分及員工自行負擔部分明細表。</p> <p>（三）依據銀行資料及其他奉准簽案辦理員工房屋貸款、借支及其他項目代扣，如經法院強制執行扣薪者，依據法院強制執行命令辦理代扣。</p> <p>二、人事單位按清冊審核待遇、獎金、保險、依法提撥之退休金、離職儲金與追補（扣）調整數之合法性及正確性。</p> <p>三、會計室審核預算能否容納、權責單位是否核簽（章）、金額乘算及加總之正確性無誤後，送請校長(基金主持人)或其授權代簽人用印、核准，據以編製付款憑單或傳票。</p> <p>四、總務單位或相關單位依據核准之付款憑單或傳票，撥入員工、學校代收款帳戶或各代扣款受款人，並檢附金融機構簽收之轉存明細表及各項代扣款項之支出證明文件辦理核銷。因債務由債權人訴經法院裁定，命令強制執行者，應取得債權人出具之收據，註明該強制執行命令文號。如以匯款方式扣付給債權人委託代收之金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）者，得以匯款金融機構、中華郵政公司或政府公款支付機關（構）之簽收或證明文件作為支出憑證，免另開收據。撥款後總務單位或相關單位，應取得銀行核章之印領清冊核對，並將入帳明細通知受款人。</p> <p>五、總務單位或相關單位應依「薪資所得扣繳稅額表」規定金額辦理薪資扣繳，依限向國庫繳清；並於每年1月底前彙整上年度給付所得及扣繳稅款數額，開具扣繳憑單，未達起扣點及不屬</p>

	扣繳範圍者，則開具免扣繳憑單彙報稅捐機關，並於 2 月 10 日前將扣繳憑單或免扣繳憑單填發予個人；外國人在台工作，應於給付時辦理扣繳，並於代扣之日起 10 日內向國庫繳清，開具扣繳憑單向稅捐機關申報。
控制重點	<p>一、審核預算數及其分配數能否容納。</p> <p>二、審核清冊是否列明受領人之職稱、等級、姓名及應領金額。</p> <p>三、逐頁核算清冊每頁金額小計及最後金額總計，是否正確無訛。</p> <p>四、審核清冊是否經人事或相關權責單位核章。</p> <p>五、清冊一式多份，應審核每份內容是否一致。</p>
法令依據	<p>一、薪資發放依據：</p> <p>（一）公務人員俸給法(97.1.16)</p> <p>（二）公務人員考績法(96.3.21)</p> <p>（三）聘用人員聘用條例(61.2.3)</p> <p>（四）公務人員加給給與辦法(100.6.20)</p> <p>（五）行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法(71.1.6)</p> <p>（六）全國軍公教員工待遇支給要點（107.10.15）</p> <p>（七）軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項及現行公務人員給與簡明表</p> <p>（八）臺中市政府及所屬機關學校聘用及約僱人員支給報酬標準表</p> <p>（九）臺中市政府暨所屬機關學校約用人員及業務助理僱用及管理要點(104.9.22)</p> <p>（十）臺中市政府及所屬各機關學校行政助理進用及管理要點(108.5.30)</p> <p>二、薪資代扣依據：</p> <p>（一）公教人員保險法（104.12.2）</p> <p>（二）公務人員退休資遣撫卹法（106.8.9）</p> <p>（三）所得稅法（108.7.24）</p> <p>（四）各機關學校聘僱人員離職給與辦法(107.8.28)</p> <p>（五）薪資所得扣繳辦法(99.12.22)</p> <p>（六）各類所得扣繳率標準(當年度)</p> <p>（七）薪資所得扣繳稅額表</p> <p>（八）全民健康保險保險費負擔金額表</p> <p>（九）勞工保險普通事故保險費及就業保險保險合計之被保險人與投保單位分擔金額表</p> <p>（十）勞工退休金月提繳工資分級表(新制)、勞工退休準備金提撥及管理辦法(舊制)（104.11.19）</p>

	<p>(十一) 法院強制執行相關規定</p> <p>三、各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表 (108.4.22)</p> <p>四、政府支出憑證處理要點 (109.3.24)</p> <p>五、行政院主計處 87 年 8 月 31 日台 87 處會三字第 07182 號函</p>
使用表單	<p>一、薪津清冊、考績獎金清冊、年終工作獎金清冊</p> <p>二、約聘僱人員離職儲金明細表</p> <p>三、代繳各類單據明細表</p>

# 臺中市立大墩國民中學作業流程圖

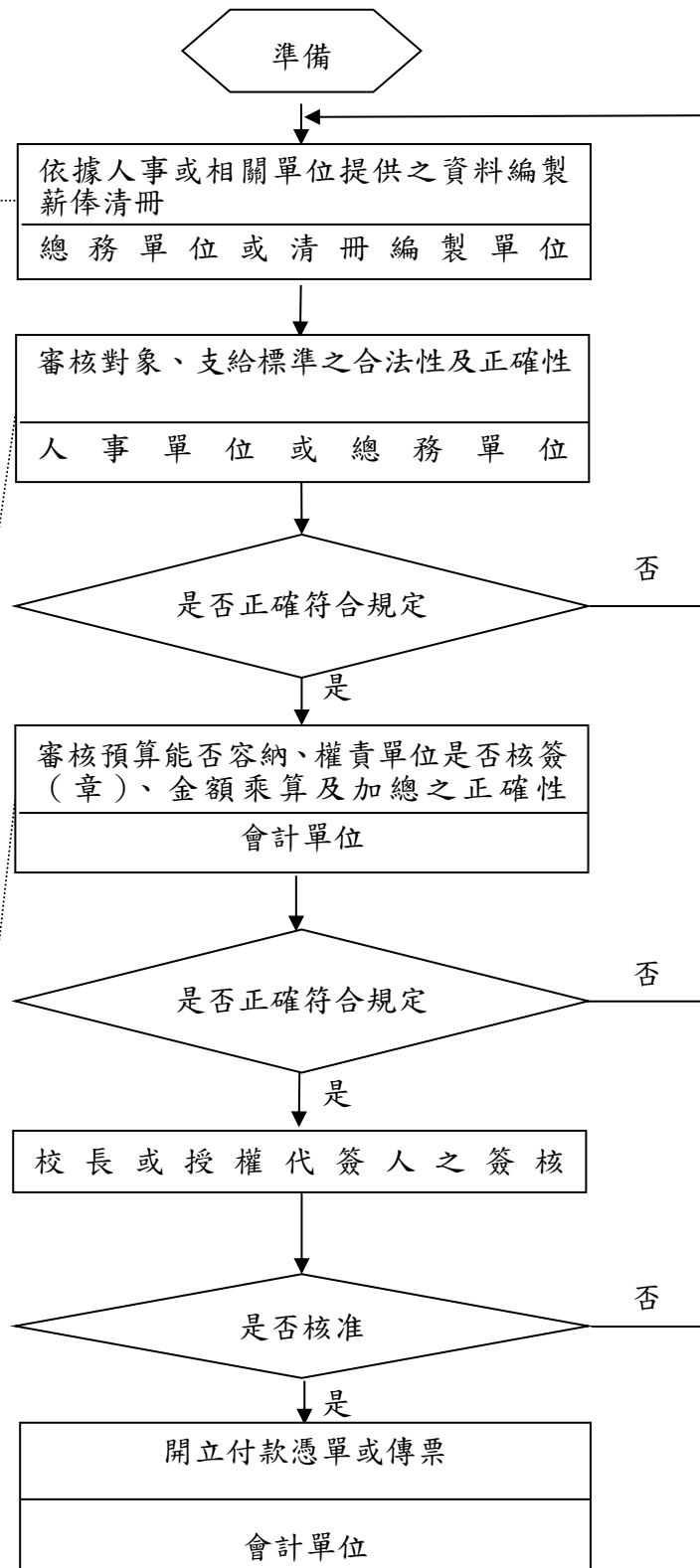
DQ01

## 薪給動支審核作業

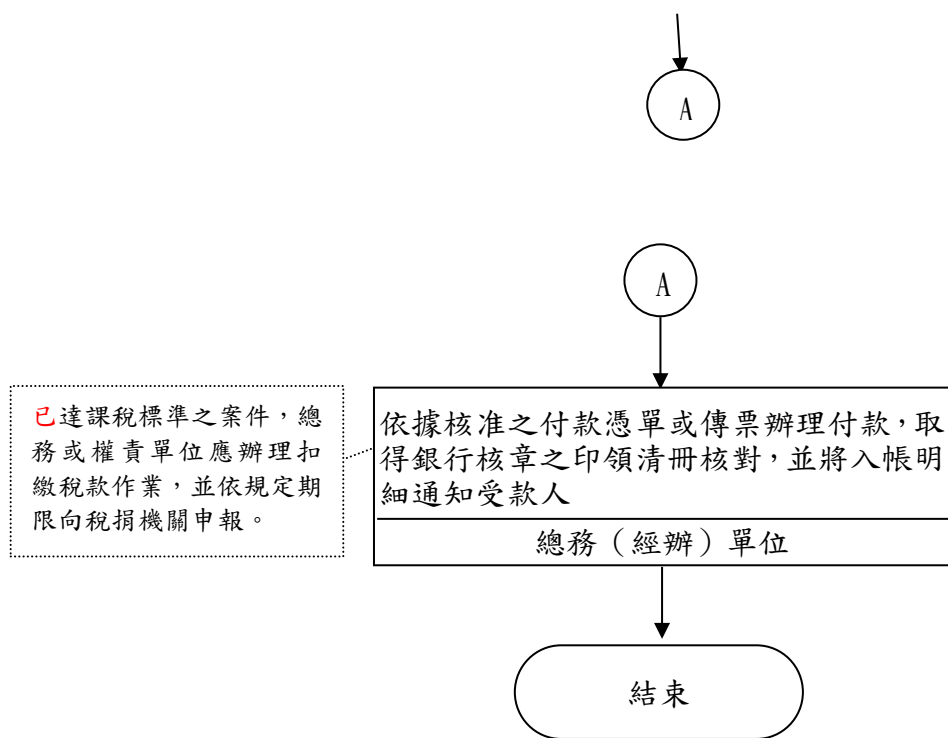
1. 薪資清冊應詳列退撫金、公自提、保險費等項目，以利與退撫基金、勞健保單位及所得人等互相勾稽，並列印每月差異分析表，併同人事異動清單以利查核。
2. 因職員異動產生之追補扣作業、年終工作獎金、考績獎金及退職補償金等之發放，應檢附異動、年度考績及其相關資料，以利查核。
3. 申領臨時僱用人員工資，應檢附出勤紀錄。

按清冊審核待遇、獎金、保險、依法提撥之退休金、離職儲金及追補(扣)調整數之合法性及正確性。

倘要求匯進非本人帳戶，或開立取消禁止背書轉讓之支票，應注意有無不當情事之存在。







## 臺中市立大墩國民中學控制作業自行評估表

\_\_\_\_\_年度

評估單位：會計室

作業類別(項目)：薪給動支審核作業

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	未發生	
(一)預算數及其分配數能否容納。						
(二)清冊是否列明受領人之職稱、等級、姓名及應領金額。						
(三)是否逐頁核算清冊每頁金額小計及最後金額總計之正確性。						
(四)清冊是否經人事或相關權責單位核章。						
(五)清冊如係一式多份，是否審核每份內容之一致性。						
<div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 5px;"> <span>填表人：</span> <span>複核：</span> </div>						