

國立水里高級商工職業學校114年度內部稽核實施計畫

- 一、目的：為合理保障學校營運效能之提升、資產之安全及財務報表之可靠性，建立內部控制制度，並每學年進行各單位內部稽核。
- 二、依據：依據本校內部稽核作業要點，進行本校之稽核作業。
- 三、稽核時間：114年12月19日至115年1月2日
- 四、稽核地點：受查各單位
- 五、主辦單位：秘書室
- 六、稽核重點：按114年度風險評估結果擇定應辦理之稽核業務。
- 七、稽核範圍：行政管考、人事考核、政風查核、政府採購稽核、事務管理工作檢核、資訊安全稽核、內部審核等職能；請受查單位提供自評資料、業務有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需之資料。
- 八、稽核時程、單位、項目、及稽核任務編組工作分派：

稽核日期	受查單位	稽核項目	稽核任務編組	備註
114年 12月19日 至 115年 1月2日	教務處 註冊組	BC01 期中考成績單	秘書 輔導主任	稽核 114年 度業 務
	學務處 衛生組	CE02 新生健康檢查	實習主任 總務主任	
	總務處 文書組	DD01 公文收文處理	學務主任 進修部主任	
	實習處 實習組	EC02 國中技藝教育學程開辦	教務主任 圖書館主任	

九、稽核時程表：

月份	項次 代號	稽核項目	預定日期	實際日期	備 註
			起~訖		
12	BC01	期中考成績單	114/12/19~115/1/2		
	CE02	新生健康檢查	114/12/19~115/1/2		
	DD01	公文收文處理	114/12/19~115/1/2		
	EC02	國中技藝教育學程開辦	114/12/19~115/1/2		

十、本次稽核各單位需提供卷宗檔案，且須先進行自評，請於排定稽核日期3日前（繳交一式三份的自評資料，並簽章與押註日期（自評資料之字體、格式比照學校評鑑資料）。

十一、各單位於所定之稽核時間，需請單位主管與業務相關人員列席接受稽核，稽核之相關卷宗，請依表定地點陳列。接受稽核時間如需變更，請於3日前通知。

十二、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。