

國立水里高級商工職業學校112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：112年12月15日至112年12月30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112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：

年度稽核

稽核日期	受查單位	稽核項目	稽核任務編組	備註
112年 12月19日 至 112年 12月31日	總務處 (財務管理)	DE01 國有公用財產產籍管理-財產增加 DE02 國有公用財產產籍管理-財產減損 DE03 國有公用財產產籍管理-財產移動 DE04 國有公用財產盤點作業	學務主任 進修部主任	稽核 112年 度業 務
		各處室 (資安稽核)	BD04 資通安全管理制度內部稽核	
	教務主任 設備組長			
	秘書 輔導主任			
人事主任 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	起	訖	
12	DE01 DE02 DE03 DE04	國有公用財產產籍管理-財產增加 國有公用財產產籍管理-財產減損 國有公用財產產籍管理-財產移動 國有公用財產盤點作業	12/15	12/30			
	BD04	資通安全稽核	12/15	12/30			
			12/15	12/30			
12/15			12/30				

- 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。