

**國立大湖高級農工職業學校**  
**114 年度內部控制小組暨內部控制稽核小組**  
**第 1 次會議 會議紀錄**

時間：114 年 4 月 8 日 上午 11 時 30 分

地點：本校行政大樓 3 樓會議室

主席：劉于菱校長

紀錄：楊文凱

出席人員：應出席：11 人，實際出席 10 人（如簽到表）

壹、主席報告：略

貳、前次會議提案或建議事項執行情形一覽表

| 編號 | 裁示/提案/建議內容/<br>追蹤辦理事項             | 決議/裁示事項 | 執行情形報告  |
|----|-----------------------------------|---------|---|
| 1  | 修訂整合性風險管理<br>(含內部控制)」             | 修正通過    | 113 年 10 月 14 日以湖<br>農工總字第 130008717<br>號公告修正(第 9.1 版)                              |
| 2  | 113 年度內部控制稽<br>核計畫之稽核項目、<br>範圍及期程 | 修正通過    | 於 113 年 12 月 20 日完<br>成內部稽核，並於 114<br>年 1 月 6 日簽署內部控<br>制聲明書且公開於學<br>校之政府資訊公開專<br>區 |

參、提案討論：

案由一：有關本校「整合性風險管理(含內部控制) (附件 1)」是否修訂 1 案，  
提請討論。

說 明：

- 一、依據本校內部控制小組設置及作業要點及政府內部控制監督作業要點  
辦理。
- 二、本校整合性風險管理(含內部控制)現行共有 20 項次控制作業項目(附  
件 2)。

決 議：本次不修訂。

案由二：有關訂定本校 114 年度內部控制稽核計畫之稽核項目、範圍及期程 1  
案，提請討論。

說 明：

- 一、依據本校整合性風險管理(含內部控制)及內部控制作業稽核計畫辦理。
- 二、當年度之稽核範圍、項目及預定期程，由內部控制稽核小組委員會決議後送校長核定施行。
- 三、檢附 114 年度預定內部稽核項目一覽表。

決議：修正後通過。

肆、臨時動議：無

伍、主席結論：略

陸、散會(11 時 50 分)

主席簽署：

劉于俊

國立大湖高級農工職業學校  
114 年度內部控制小組暨內部控制稽核小組  
第 1 次會議 簽到表

一、時間：114 年 4 月 8 日 11 時 30 分

二、地點：本校行政大樓三樓會議室

三、召集人：劉于菱校長

紀 錄：楊文凱

四、出席單位及人員：

| 單位/職稱 | 姓 名 | 簽 名    |
|-------|-----|--------|
| 校長    | 劉于菱 | 劉于菱    |
| 秘書    | 鍾玉磬 | 鍾玉磬    |
| 教務主任  | 湯敬琦 | 吳政震代   |
| 學務主任  | 鄭德芳 | 鄭德芳    |
| 實習主任  | 林哲弘 | 林哲弘    |
| 總務主任  | 劉哲甫 | 劉哲甫    |
| 輔導主任  | 張至行 | 胡好代    |
| 圖書館主任 | 林啟鵬 | 請假(補休) |
| 主任教官  | 楊永福 | 楊永福    |
| 人事主任  | 江念倚 | 江念倚    |
| 主計主任  | 陳惠芬 | 陳惠芬    |

註：本小組成員任一性別比例不得低於三分之一

附表 1

## 國立大湖高級農工職業學校 114 年度內部稽核項目、期程一覽表

| 編號 | 業務單位 | 內部控制作業項目  | 分派稽核人員 | 114 年選定稽核之項目及辦理期程 |
|----|------|---|--------|-------------------|
| 1  | 總務   | 國有公用財產被佔用、產籍、盤點作業程序(合併稽核, 3 項)  | 主      | ■ 5 月 31 日前       |
| 2  | 總務   | 付款作業、零用金作業、出納事務盤點及檢核作業、押標金、保證金及其他擔保之收付作業(合併稽核, 4 項)                                     | 主      | ■ 9 月 30 日前       |
| 3  | 總務   | 1. 「未達公告金額之採購, 公開取得書面報價或企劃書, 參考最有利標精神, 擇符合需要之廠商辦理議價或比價作業程序」<br>2. 小額採購標準作業流程(合併稽核, 2 項) | 圖      | ■ 7 月 31 日前       |
| 4  | 人事   | 教師敘薪作業、加班申請與費用核發作業(合併稽核, 2 項)   | 教      | ■ 9 月 30 日前       |
| 5  | 主計   | 出納會計事務查核作業  | 總      | ■ 9 月 30 日前       |
| 6  | 教務   | 學生個資管理及運用標準作業   | 學      | ■ 9 月 30 日前       |
| 7  | 教務   | 學生選課作業  | 學      | ■ 9 月 30 日前       |
| 8  | 學務   | 校園性別事件處理作業  | 輔      | ■ 8 月 31 日前       |
| 9  | 學務   | 校園重大、偶發、緊急事件管制處理作業  | 輔      | ■ 8 月 31 日前       |
| 10 | 學務   | 學生校外教學旅遊標準作業程序  | 輔      | ■ 8 月 31 日前       |
| 11 | 輔導   | 學生憂鬱與自我傷害三級預防工作作業   | 實      | ■ 8 月 31 日前       |
| 12 | 圖書   | 資訊安全管理業務作業  | 人      | ■ 9 月 30 日前       |
| 13 | 實習   | 學校實習廠房安全衛生檢核作業  | 秘      | ■ 9 月 30 日前       |

| 序號 | 項目   |
|----|--|
| 1  | 未達公告金額之採購，公開取得書面報價或企劃書，參考最有利標精神，擇符合需要之廠商辦理議價或比價 作業程序 |
| 2  | 小額採購標準作業流程   |
| 3  | 國有公用被占用不動產(非宿舍部分)之管控及處理作業                            |
| 4  | 經管國有公用財產產籍管理   |
| 5  | 國有公用財產盤點作業   |
| 6  | 零用金作業  |
| 7  | 付款作業   |
| 8  | 押標金、保證金及其他擔保之收付作業                                    |
| 9  | 出納事務之盤點及檢核作業   |
| 10 | 教師敘薪作業   |
| 11 | 出納會計事務查核作業   |
| 12 | 學生個資管理及運用標準作業  |
| 13 | 學生選課作業   |
| 14 | 校園性別事件處理作業   |
| 15 | 校園重大、偶發、緊急事件管制處理作業                                   |
| 16 | 學生校外教學旅遊標準作業   |
| 17 | 學校實習廠房安全衛生檢核作業                                       |
| 18 | 學生憂鬱與自我傷害三級預防處理作業                                    |
| 19 | 資訊安全管理業務作業   |
| 20 | 加班申請與費用核發作業  |