

附表 1

## 國立大湖高級農工職業學校 115 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	115 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	■ 9 月 30 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」 2. 小額採購標準作業流程(合併稽核, 2 項)	圖	■ 9 月 30 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	■ 9 月 30 日前
9	學務	校園重大、偶發、緊急事件管制處理作業	輔	■ 9 月 30 日前
10	輔導	學生憂鬱與自我傷害三級預防工作作業	實	■ 9 月 30 日前
11	圖書	資訊安全管理業務作業	人	■ 9 月 30 日前
12	實習	學校實習廠房安全衛生檢核作業	秘	■ 9 月 30 日前

註 1: 經 115 年 4 月 7 日本校內控小組暨內稽小組 115 年度第 1 次委員會議決定。