

國立彰化女子高級中學 106 年度內部控制作業稽核計畫

106 年 2 月 21 行政會議(擴大)訂定

壹、依據

本校為具體落實內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作，達成本校各項施政目標，爰參考「政府內部控制監督作業要點」、及本校「內部控制推動及督導小組設置要點」等規定，訂定 106 年度內部控制作業稽核計畫。

貳、稽核目的

以客觀公正之立場，協助各單位檢查內部控制實施狀況，並適時提供改善建議，落實自我監督機制，以合理確保內部控制制度持續有效運作。

參、稽核分派工作

教務處、學務處、圖書館、人事室、總務處、主計室、輔導室、軍訓室、秘書室等單位組成之稽核小組委員執行互稽工作。

肆、稽核流程說明

(一) 規劃稽核：

1. 稽核項目：依據政府內部控制監督作業要點第肆點第十三款第二項，預計辦理稽核工作之項目及期程如下：

項次	稽核項目/受查單位	稽核人員	稽核目的	預定稽查日期	
				起	迄
一、必要項目：無。					
二、擇定項目：					
1.	JG03 標案之履約管理/總務處	主計室主任 圖書館主任	是否依據標案之履約管理作業流程圖執行	01/01	12/31
2.	KL01 資訊安全管理/圖書館	總務處主任 軍訓室主任教官	資訊安全管理作業：事件通報程序	03/01	07/31
3.	EP11教師甄選/人事室	學務處主任 輔導室主任	經教評會議決自行辦理教師甄選，是否依規定辦理公開甄選	06/01	08/30
4.	TS03學生校外教學/學務處	軍訓室主任教官 教務處主任	是否依據標準作業流程程序作業	01/01	10/30

項次	稽核項目/受查單位	稽核人員	稽核目的	預定稽查日期	
				起	迄
5.	TA21實驗室藥品與廢棄液管理作業/教務處	總務處主任 人事室主任	科學館實驗室安全維護與學生實驗教學之安排,確實登記藥品之借出與歸還作業與廢棄藥物清運工作	01/01	12/31

(二) 稽核注意事項：

1. 稽核期程確定時間，由稽核小組與受查單位協商後辦理。
2. 每個受查單位原則安排 1 位委員及調派 2 位具相關業務行政人員協同辦理。
3. 依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，並視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，以支持結論。
4. 稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受查單位充分溝通。
5. 稽核人員應正確且完整紀錄稽核情形並檢附佐證資料，作成稽核紀錄表（參考格式如附件一）及內部稽核報告（參考格式如附件二），揭露稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議等，內部稽核報告原則於稽核工作結束後 10 個工作天內完成，由秘書室彙整後依程序簽報校長核定後，送各受查單位改善。

附件一

國立彰化女子高級中學 106 年度稽核紀錄表

受查單位		總務處	稽核日期		稽核人員	
稽核項目		JG03 標案之履約管理				
項次	稽核重點		稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	一、採用主管機關訂定之各類採購契約範本。 二、得標廠商契約單價依契約所定方式調整者，以合理為前提，勿強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，並注意廠商標價單價有無不合理情形。 三、依契約約定支付契約價金。 四、契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形應合法、合理。 五、得標廠商如因不可抗力因素申請展延履約期限，所持事實及理由是否符合契約約定，對於履約進度有無實質影響。 六、查察得標廠商無轉包情形；分包廠商已依法登記或設立，具備履行契約分包事項能力；廠商履約人員無不適任之情形；無違反勞工安全衛生規定；無違法僱用外籍勞工；履約標的來源合法；保障勞工權益。 七、確認依契約約定之程序、期限辦理檢（試）驗、查驗或驗收。		☐檢查 ☐觀察 ☐詢問 ☐驗算 ☐查證 ☐其他：			

受查單位		總務處	稽核日期		稽核人員	
稽核項目		JG03 標案之履約管理				
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議	
2.	八、廠商依契約辦理檢（試）驗；無發現或預見廠商之履約瑕疵；查驗、測試或檢驗結果應符合契約約定；其結果無偽造變造情形。 九、查察廠商依契約所定保險內容投保；無偽造變造保險文件情形。 十、查察廠商履約無契約所定不發還保證金之情形；廠商連帶保證書、保險單之有效期是否符合契約約定；無偽造變造情形；契約金額、期限增加或延長時，保證金、保險單之金額及有效期是否配合調整。 十一、契約變更，應經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章。 十二、契約變更，應依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理。 十三、履約爭議發生後，應迅速處理爭議。	☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：				
3	複查自行評估所發現缺失或建議事項之改善情形					
受稽查單位核章			稽核人員簽名核章			

國立彰化女子高級中學 106 年度稽核紀錄表

受查單位	人事室	稽核日期		稽核人員	
稽核項目	EP11 教師甄選				
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	一、經教評會議決自行辦理教師甄選，是否依規定辦理公開甄選。 二、教師甄選之科別及名額，是否經教評會審議通過。 三、教師甄選簡章是否依規定公告，其內容是否包括：甄選類科、名額、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、身心障礙應考人考試適當服務措施、成績配分比例、甄試科目及範圍、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、榜示日期及方式、報名費、申訴電話專線、信箱及附則等。	☐ 實地訪查 ☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：			
2	四、教師甄選方式是否採筆試、口試、試教、實作至少二種方式辦理。 五、參與教師甄選之各項委員是否遵循迴避規定。 六、教師甄選之評分是否定有明確之評分標準及紀錄。 七、甄試總成績是否提交教評會審議，並依高低順序擇優錄取。 八、錄取名單是否公告並寄發成績單。	☐ 實地訪查 ☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：			
3	複查自行評估所發現缺失或建議事項之改善情形				
受稽查單位核章			稽核人員簽名/核章		

國立彰化女子高級中學 106 年度稽核紀錄表

受查單位	圖書館	稽核日期		稽核人員	
稽核項目	KL01 資訊安全管理				
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	一、紀錄與通知：業務承辦人員應填寫「資訊設備或系統異常狀況處理紀錄表」，並通知權貴單位資安聯絡人。 二、判斷資安事件：資安聯絡人應與業務相關人員共同判斷是否為資訊安全事件。 三、通報資安負責人：資安聯絡人評估資安等級，並填寫「資訊安全事件通報單」，通報機關資安負責人，由資安負責人確認後陳資訊安全推動小組執行秘書複核。 四、通報管理階層： 各級資安事件均應通報至執行秘書，第 4 級另應通報至資訊安全推動小組召集人，由其決定是否向「教育機構資安通報平台」通報。	☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：			
2	複查自行評估所發現缺失或建議事項之改善情形				
受稽查單位核章			稽核人員簽名/核章		

國立彰化女子高級中學 106 年度稽核紀錄表

受查單位		學務處	稽核日期	稽核人員	
稽核項目		TS03 學生校外教學			
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議
1	一、校外教學活動先期籌畫工作 (一)蒐集本次校外教學活動相關資料 (二)召開相關會議充分討論 (三)擬定活動計畫草案 (四)審查活動草案 1. 單位、學科性質活動：依學校行政程序相關單位會簽 2. 全校性活動：成立審查小組(校長、各處室主任、導師代表、學科代表、家長會代表、學生代表) (五)校長核定 (六)參加學生之家長同意書 (七)安排未能參加本活動之學生在校集中輔導或另行實施補救教學 (八)勸導有疾病或身體孱弱者不宜參加 (九)辦妥參加本活動之教職員工及學生之旅遊平安保險 (十)發函至校外教學機關 (十一)製作校外教學活動手冊或相關資料 (十二)依政府採購法辦理	☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：			
2	二、校外教學活動實施 (一)行前會議 1. 發放教學活動手冊或資料 2. 說明意外事件防範與處理機制 3. 說明「實施行前安全教育與逃生演練」之注意事項 (二)實施校外教學檢核 1. 教學活動前(出發) 依契約檢核「各級學校辦理校外教學活動租(使)用交通工具出發前檢查及逃生演練記錄表」	☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：			

受查單位		學務處	稽核日期		稽核人員	
稽核項目		TS03 學生校外教學				
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體興革建議	
2.	2. 教學活動中(實施教學) (1)行車途中應遵守事項 (2)活動及休息時應遵守事項 (3)督促業者告之安全注意事項及逃生路線 (4)指導教師應隨時查點人數，出發前應預先告知集合地點及時間 (5)每次集合必須點名，防止學生單獨行動，並隨時注意學生健康狀況 (6)為安全計，不得任意變更行程，無故中途解散或提早結束 (7)意外事件發生時，啟動危機處理機制 3. 教學活動後(結束活動) (1)清點人數 (2)辦理歸還攜帶裝備及退租車輛 (3)公布帳目徵信 (4)學校舉辦校外教學活動，應實施學生學習評量或心得報告 三、召開檢討會作蔽爾後修正校外教學活動實施之參考	☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：				
2	複查自行評估所發現缺失或建議事項之改善情形					
受稽查單位核章			稽核人員簽名核章			

國立彰化女子高級中學 106 年度稽核紀錄表

受查單位	教務處	稽核日期		稽核人員	
稽核項目	TA21 實驗室藥品與廢棄液管理作業				
項次	稽核重點	稽核方式	稽核發現	稽核結論	改善措施/具體 興革建議
1	(一)科學館實驗室安全維護與學生實驗教學之安排 (二)確實登記藥品之借出與歸還作業。 (三)實驗室藥品採買與管理。 (四)廢棄藥物清運工作。 (五)科學館管理員之控管與勞動安全場所人員訓練之管制	☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：			
2	風險評估及控制重點設計之有效性	☐ 檢查 ☐ 觀察 ☐ 詢問 ☐ 驗算 ☐ 查證 ☐ 其他：	...	...	...
3	複查自行評估所發現缺失或建議事項之改善情形		...	...	...
受稽查單位核章			稽核人員簽名/核章		

附件二 國立彰化女中 105 年度稽核報告

項次	稽核項目	稽核發現	稽核方式	稽核結論	建議意見
1	GK01 媒體公關聯繫	內部控制制度設計及執行，無重大缺失…	1. 實地觀察指考成績優異同學接受媒體採訪 2. 查核新聞稿	佳	無
2	TS04 性別事件處理作業	內部控制制度設計及執行，無重大缺失…	1. 訪談人員 2. 查核文件	可	無
3	JG02 標案之開標作業	內部控制制度設計及執行，無重大缺失…	1. 詢問人員 2. 查核文件	佳	無
4	TL06 校園網路運作與控管作業	內部控制制度設計及執行，無重大缺失…	1. 訪談人員 2. 資媒組不定時以電子郵件方式，適時提醒校內同仁使用規範	佳	無
5	TS02 學生國際教育旅行	內部控制制度設計及執行，無重大缺失…	1. 訪談人員 2. 查核文件	佳	無

國立彰化女子高級中學 106 年度內部控制自行評估表

作業項目：EP11 教師甄選

自評單位：人事室

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	未發生	不適用		
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、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符	☐	☐	☐	☐	☐		
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	未發生	不適用		
(二)內部控制制度是否有效設計及執行	☐	☐	☐	☐	☐		
九、自行辦理教師甄選，是否依規定辦理公開甄選	☐	☐	☐	☐	☐		
三、教師甄選之科別及名額，是否經教評會審議通過	☐	☐	☐	☐	☐		
十、教師甄選簡章 (一)是否經教師評審(甄審)委員會審查通過	☐	☐	☐	☐	☐		
(二)是否依規定地點公告並至少公告五日以上	☐	☐	☐	☐	☐		

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	未發生	不適用		
(三)內容是否包括：甄選類科、名額、甄選資格、報名日期、地點及程序、甄選時間、地點及方式、身心障礙應考人考試適當服務措施、成績配分比例、甄試科目及範圍、錄取總成績計算及相同時之處理方式、成績通知方式、成績複查期限及方式、榜示日期及方式、報名費、申訴電話專線、信箱及附則等	☐	☐	☐	☐	☐		
十一、是否採筆試、口試、試教、實作至少二種方式辦理	☐	☐	☐	☐	☐		
十二、參與教師甄選之各項委員是否遵循迴避規定	☐	☐	☐	☐	☐		
十三、評分是否定有明確之評分標準及紀錄	☐	☐	☐	☐	☐		
十四、甄試總成績是否提交教評會審議，並依高低順序擇優錄取	☐	☐	☐	☐	☐		
十五、錄取名單是否公告並寄發成績單	☐	☐	☐	☐	☐		

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

國立彰化女子高級中學 106 年度內部控制自行評估表

作業項目：JG03 標案之履約管理 自評單位：履約管理單位 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	未發生	不適用		
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)	☐	☐	☐	☐	☐		
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	未發生	不適用		
八、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖 之製作是否與規定相符 (二)內部控制制度是否有效設計及執行	☐	☐	☐	☐	☐		
九、案之履約管理作業 (一)是否採用主管機關訂定之各類採購契約範本	☐	☐	☐	☐	☐		

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	未發生	不適用		
(二)得標廠商契約單價是否須依契約所定方式調整，調整後是否合理，是否無強以機關不合理之預算單價調整廠商標價單價，廠商標價單價有無不合理情形	☐	☐	☐	☐	☐		
(三)是否依契約約定支付契約價金	☐	☐	☐	☐	☐		
(四)契約變更或廠商申請展延履約期限，其實際情形是否合法、合理	☐	☐	☐	☐	☐		
(五)得標廠商如因不可抗力因素申請展延履約期限，所持事實及理由是否符合契約約定，對於履約進度有無實質影響	☐	☐	☐	☐	☐		
(六)查察得標廠商是否無轉包情形；分包廠商是否已依法登記或設立，是否具備履行契約分包事項能力；廠商履約人員是否無不適任之情形；是否無違反勞工安全衛生規定；是否無違法僱用外籍勞工；履約標的來源是否合法；是否有保障勞工權益	☐	☐	☐	☐	☐		
(七)查察是否依契約約定之檢驗（試）驗、查驗或驗收程序、期限辦理	☐	☐	☐	☐	☐		
(八)廠商是否依契約辦理檢驗（試）驗；有無發現或預見廠商之履約瑕疵；查驗、測試或檢驗結果是否符合契約約定；其結果有無偽造變造情形。	☐	☐	☐	☐	☐		
(九)廠商是否依契約所定保險內容投保；有無偽造變造保險文件情形	☐	☐	☐	☐	☐		
(十)查察廠商履約是否有契約所定不發還保證金之情形；廠商連帶保證書、保險單之有效期是否符合契約約定；連帶保證書、保險單有無偽造變造情形；契約金額、期限增加或延長時，保證金、保險單之金額及有效期是否配合調整	☐	☐	☐	☐	☐		
(十一)契約變更，是否經機關及廠商雙方之合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章	☐	☐	☐	☐	☐		
(十二)契約變更，是否依「採購契約變更或加減價核准監辦備查規定一覽表」辦理	☐	☐	☐	☐	☐		
(十三)履約爭議發生後，是否迅速處理爭議	☐	☐	☐	☐	☐		

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

國立彰化女子高級中學 106 年度內部控制自行評估表

作業項目：KL01 資訊安全管理 自評單位：圖書館資訊媒體組 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	未發生	不適用		
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、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符	☐	☐	☐	☐	☐		
(二)內部控制制度是否有效設計及執行	☐	☐	☐	☐	☐		

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	未發生	不適用		
九、資訊安全管理作業：事件通報 (一)紀錄與通知:1.業務承辦人員是否有填寫「資訊設備或系統異常狀況處理紀錄表」	☐	☐	☐	☐	☐		
2.業務承辦人員是否通知權責單位資安聯絡人？	☐	☐	☐	☐	☐		
(二)判斷資安事件： 資訊安全事件之認定是否經由資安聯絡人與業務相關人員依「資安事件影響等級」共同判斷？	☐	☐	☐	☐	☐		
(三)通報資安負責人： 1.資安聯絡人是否有填寫「資訊安全事件通報單」？ 2.資安聯絡人是否將資訊安全事件通報機關資安負責人？ 3.資安負責人是否確認資安事件影響等級，並陳資訊安全推動小組執行秘書複核？	☐	☐	☐	☐	☐		
(四)通報管理階層： 1.各級資安事件是否通報至資訊安全推動小組執行秘書？ 2.第4級資安事件是否通報至資訊安全推動小組召集人？ 3.若須向外通報，是否依程序教育機構資安通報平台？	☐	☐	☐	☐	☐		

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

國立彰化女子高級中學 106 年度內部控制自行評估表

作業項目：TA21 實驗室藥品與廢棄液管理作業 自評單位：教務處 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	未發生	不適用		
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、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符	☐	☐	☐	☐	☐		
(二)內部控制制度是否有效設計及執行	☐	☐	☐	☐	☐		
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	未發生	不適用		
二、實驗室藥品與廢棄液管理作業(一)彙整教學藥品造冊與管理辦法 訂定	☐	☐	☐	☐	☐		
(二)安排學期間藥品放置地點與寒暑假歸還存放	☐	☐	☐	☐	☐		
(三)配合各學科教學設備需求請購	☐	☐	☐	☐	☐		
(四)科學館藥品管理與廢棄物清運	☐	☐	☐	☐	☐		
(五)科學館實驗室勞動場所管理與安全維護	☐	☐	☐	☐	☐		

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

國立彰化女子高級中學 106 年度內部控制自行評估表

作業項目：TS03 學生校外教學 自評單位：學務處 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	未發生	不適用		
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)	☐	☐	☐	☐	☐		

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	未發生	不適用		
八、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖 之製作是否與規定相符 (二)內部控制制度是否有效設計及執行	☐	☐	☐	☐	☐		
九、學生校外教學安全管理 (一)是否擬定家長同意書？	☐	☐	☐	☐	☐		
(二)遊覽車是否符合規定？	☐	☐	☐	☐	☐		
(三)領隊是否有導遊證件？	☐	☐	☐	☐	☐		
(四)醫護人員是否合格？	☐	☐	☐	☐	☐		
(五)參加學生是否全數參加行前安全說明會？	☐	☐	☐	☐	☐		
(六)隨行導師是否掌握學生活動狀況？	☐	☐	☐	☐	☐		

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