

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度作業層級自行評估表

108 年度

自行評估單位：教務處

作業類別(項目)：代理代課教師甄選

評估日期：108年12月 5 日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計。</p>	V			<p>(一)經與相關規定核對後相符。</p> <p>(二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。</p>
<p>二、代課代理教師甄選作業</p> <p>(一)明確掌握辦理甄選時程、確認教師缺額，適時補足代理(代課)教師師資。</p> <p>(二)召開教評會決定公開甄選辦理方式，並審議甄選簡章(簡章內容應參照「公立高級中等以下學校教師甄選作業要點」)。</p> <p>(三)教評會會議紀錄簽陳校長核定後，上網公告甄選簡章，公告開始至報名截止期間不得少於五日(含例假日)。</p> <p>(四)受理考生報名，並依中小學兼任代課及代理教師聘任辦法第3條規定審核報考考生資格。</p> <p>(五)依公立高級中等以下學校教師甄選作業要點辦理甄選事宜。</p> <p>(六)確認甄選成績無誤後，召開教評會(甄選委員會)審議甄選結果。</p> <p>(七)上網公告錄取名單、寄發成績單，並受理成績複查。</p>	V			<p>(一)明確掌握辦理甄選時程、確認教師缺額，適時補足代理教師師資。</p> <p>(二)召開教評會決定公開甄選辦理方式，並審議甄選簡章。</p> <p>(三)教評會會議紀錄簽陳校長核定後，上網公告甄選簡章，公告開始至報名截止期間不得少於五日。</p> <p>(四)受理考生報名，並審核報考考生資格。</p> <p>(五)依公立高級中等以下學校教師甄選作業要點辦理甄選事宜。</p> <p>(六)確認甄選成績無誤後，召開教評會審議甄選結果。</p> <p>(七)上網公告錄取名單、寄發成績單，並受理成績複查。</p>

(八)召開教評會審查錄取人員資格，審查通過後通知錄取人員辦理報到、分發作業，並核發聘書或敘薪通知書。	V			(八)召開教評會審查錄取人員資格，審查通過後通知錄取人員辦理報到、分發作業，並核發聘書或敘薪通知書。
--	---	--	--	--

結論/需採行之改善措施：

經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。

經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：

填表人：

教師兼
教務主任 楊福誠

複核：

單位主管：

教師兼
教務主任 楊福誠

- 註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度自行評估表

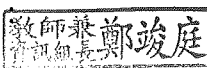
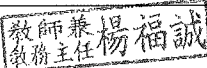
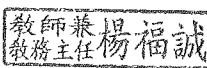
108 年度

自行評估單位：教務處

作業類別(項目)：學校網站管理、維護與資訊安全檢查

評估日期：108年12月5日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、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。	V			(一) 經與相關規定核對後相符。
(二)內部控制制度是否有效設計。	V			(二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。
二、學校網站管理、維護與資訊安全檢查作業				
(一)硬體裝置、網路設施及系統軟體管理維護是否依維護管理程序辦理。	V			硬體裝置、網路設施及系統軟體管理維護依資通安全管理規範辦理。
(二)是否評估與廠商簽訂軟硬體及網路設施維護合約。			V	未與廠商簽訂軟硬體及網路設施維護合約。
(三)數位媒體廢棄時，是否經銷毀，以使其不得再度使用。			V	本年度尚無相關事件
(四)是否定期稽查未經授權使用之軟體及其它不當軟體並作智慧財產權之宣導	V			定期稽查未經授權使用之軟體及其它不當軟體並作智慧財產權之宣導
(五)軟硬體採購是否編列學年度預算，並考量學校發展及效益評估。	V			軟硬體採購編列學年度預算，並考量學校發展及效益評估。
(六)是否確實做到個人電腦安全自我檢查。	V			確實做到個人電腦安全自我

				檢查。
(七)是否做好伺服器資訊安全管理	V			1. 伺服器每日定時安全更新 2. 由資訊中心和網管人員設定防火牆規則 3. 檢視log檔案以確保伺服器正常運作
(八)是否落實資產(個資)盤點工作。	V			落實個資盤點工作。
(九)是否依相關法律及規範做好個人資料保護管理。	V			1. 於校務會議和晨會宣導個人資料保護法 2. 依個資法規定做好個人資料保護。
(十)是否落實文件管理，以避免個資外洩。	V			依個資法規定做好安全管理，避免個資外洩。
(十一)是否做到通訊與作業管理加強安全控管。重要資訊與軟體是否定期備份。	V			重要資訊與軟體定期備份。
(十二)是否採用適當防護措施保障資訊處理設施實體與環境安全，控管所在區域(機房設備、人員辦公區域)的安全。	V			採用監視、門禁和保全設備保障資訊處理設施實體與環境安全。
(十三) 是否與廠商簽訂適當的資訊安全協定，作好委外廠商管理。			V	未與廠商簽訂適當的資訊安全協定。
(十四)是否建立處理資訊安全事件之作業程序，並課予相關人員必要的責任，以便迅速有效處理機關資訊安全事件。	V			建立資安事件通報程序，以便迅速有效處理機關資訊安全事件。
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				
<p>填表人：  複核：  單位主管： </p>				

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度作業層級自行評估表

108 年度

自行評估單位：學務處

作業類別(項目)：校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理機制作業

評估日期：108年12月5日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、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。	V V			(一)經與相關規定核對後相符。 (二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。
二、校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理機制作業 (一)受理階段： 1. 依相關法規規定判斷是否受理及控制處理之期程。 2. 由學務處人員擔任通報。 3. 符合法律規範與謹守倫理。 4. 法定受理時間之控管。 (二)「受理後、成案前」階段： 1. 需符合法律規範與謹守倫理。 2. 作業期程之控管。 3. 性平會組成是否符合相關規定。 4. 關係人權利義務及救濟途徑之告知。 (三)「成案後、判定前」階段： 1. 需符合法律規範與謹守倫理。 2. 告知關係人之權利義務和相關救濟途徑。 3. 依法成立調查小組。 4. 依處理流程檢核處理程序。 5. 處理期程之控管。 (四)懲處階段： 1. 需符合法律規範與謹守倫理。 2. 檢核行為人之懲處是否依性平會建議。 3. 懲處程序是否適法。	V V V V V V V V V V V		V V V	本年度性平事件行為人非本校學生，管轄權為他校，故未成立調查小組，僅派員前往代表參加。
結論/需採行之改善措施： <input checked="" type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。				

經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行

改善措施如下：

填表人

教師兼
生教組長
林佳融

複核

教師兼
學務主任
張博勝

單位主管：

教師兼
學務主任
張博勝

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度自行評估表

108 年度

自行評估單位：學務處

作業類別(項目)：校安系統通報

評估日期：108年12月4日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計。</p>	V V			<p>(一)經與相關規定核對後相符。</p> <p>(二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。</p>
<p>二、校安系統通報作業</p> <p>(一)學校按時填報，是否依規定執行。</p> <p>(二)校安通報之前是否已先告知校長，校長知道學校即時狀況。</p> <p>(三)資料調查詳細，是否依通報序號進行續報，掌握時效。</p> <p>(四)通報的事件如屬「兒童少年保護事件」(18歲以下)或「安全維護事件」之「遭性侵害或猥褻(18歲以上)」之類別，依法於知悉後，是否於24小時內通報當地社政主管機關，以免違法遭受新台幣6千元以上3萬元以下之罰鍰。</p>	V V V V			<p>(一)學校按時填報依規定執行。</p> <p>(二)校安通報之前已先告知校長，校長知道學校即時狀況。</p> <p>(三)資料調查詳細，依通報序號進行續報，掌握時效。</p> <p>(四)通報的事件如屬「兒童少年保護事件」(18歲以下)或「安全維護事件」之「遭性侵害或猥褻(18歲以上)」之類別，依法於知悉後，是否於24小時內通報當地社政主管機關，以免違法遭受新台幣6千元以上3萬元以下之罰鍰。</p>
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>				

填表人：

教師兼
生教組長 林佳融

複核：

教師兼
學務主任 張博勝

單位主管：

教師兼
學務主任 張博勝

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度自行評估表

108 年度

自行評估單位：輔導室

作業類別(項目)：校園學生自我傷害防治作業

評估日期：108年12月4日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、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。	V			(一)經與相關規定核對後相符。 (二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。
二、校園學生自我傷害防治作業 (一)行政職務異動，是否充分業務移交，以掌握相關規定與期程。 (二)教師辨識能力是否充足，得以發現家長隱瞞問題或不同意接受輔導措施。 (三)是否依限通報，並能運用精確文字描述問題，確實掌握案件之嚴重程度。 (四)是否掌握輔導三級預防之防患未然重點辦理。	V			(一)行政職務異動，充分業務移交，以掌握相關規定與期程。 (二)教師辨識能力充足，得以發現家長隱瞞問題或不同意接受輔導措施。 (三)依限通報，並能運用精確文字描述問題，確實掌握案件之嚴重程度。 (四)掌握輔導三級預防之防患未然重點辦理。
結論/需採行之改善措施： <input checked="" type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				
填表人： 教師兼輔導組長 方正文 複核： 教師兼輔導主任 李豐全 單位主管： 教師兼輔導主任 李豐全				

- 註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

100

100

100

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度作業層級自行評估表

108 年度

自行評估單位：輔導室作業類別(項目)：高關懷學生評估指標暨安置輔導處遇作業評估日期：108年12月4日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、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。	V V			(一) 經與相關規定核對後相符。 (二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。
二、高關懷學生評估與安置處遇流程，是否注意下列事項： (一) 學校落實初級輔導，辦理高關懷指標及評估工作。 (二) 舉辦校內初級輔導相關研習。 (三) 配合法規、輔諮中心轉介流程，修正實施計畫與高關懷學生評估指標及輔導建議表。 (四) 落實評估三級輔導或相關網絡單為協助。	V V V V			(一) 學校落實初級輔導，辦理高關懷指標及評估工作。 (二) 舉辦校內初級輔導相關研習。 (三) 配合法規、輔諮中心轉介流程，修正實施計畫與高關懷學生評估指標及輔導建議表。 (四) 落實評估三級輔導或相關網絡單為協助。
結論/需採行之改善措施： <input checked="" type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				

填表人：

教師兼
輔導組長
方正文

複核：

教師兼
輔導主任
李豐全

單位主管：

教師兼
輔導主任
李豐全

- 註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度作業層級自行評估表

108 年度

自行評估單位：人事單位

作業類別(項目)：子女教育補助費請領

評估日期：108年12月4日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)標準作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計。</p>	<p>V</p> <p>V</p>			<p>(一)經與相關規定核對後相符。</p> <p>(二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。</p>
<p>二、子女教育補助費請領</p> <p>(一)是否依限至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」報送完成。</p> <p>(二)是否主動製發子女教育補助申請書送申請人核對、簽章並檢附相關證明文件。</p> <p>(三)子女教育補助申請書及相關證明文件是否符規定。</p> <p>(四)人事服務網(ECPA)全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統子女教育補助資料是否正確無誤。</p> <p>(五)會計室是否開立付款憑單。</p> <p>(六)出納組長是否核發補助入帳。</p> <p>(七)確認有無教育部查核補助異常資料，並辦理溢領者支出收回作業。</p>	<p>V</p> <p>V</p> <p>V</p> <p>V</p> <p>V</p> <p>V</p> <p>V</p>			<p>(一)依限至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」報送完成。</p> <p>(二)主動製發子女教育補助申請書送申請人核對、簽章並檢附相關證明文件。</p> <p>(三)子女教育補助申請書及相關證明文件符合規定。</p> <p>(四)人事服務網(ECPA)全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統子女教育補助資料正確無誤。</p> <p>(五)會計室開立付款憑單。</p> <p>(六)出納組長核發補助入帳。</p> <p>(七)確認無教育部查核補助異常資料。</p>
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>				

填表人：

人事室主任 王秋珠

複核：

人事室主任 王秋珠

單位主管：

人事室主任 王秋珠

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度作業層級自行評估表

108 年度

自行評估單位：人事單位

作業類別(項目)：職名章請製或銷毀作業

評估日期：108年12月4日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、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。	V V			(一)經與相關規定核對後相符。 (二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。
二、各級人員職名章刻製，先判別為何種類職名章，以及是否應刻學校、單位名稱，職稱、姓名是否正確等；並應依照「甲」、「乙」、「丙」種大小規格刻製。	V			各級人員職名章刻製，先判別為何種類職名章，以及是否應刻學校、單位名稱，職稱、姓名是否正確等；並應依照「甲」、「乙」、「丙」種大小規格刻製。
三、增刻職名章應予列管，不重複刻製，如有損壞則收回銷毀，並重新申請刻製。	V			增刻職名章應予列管，不重複刻製，如有損壞則收回銷毀，並重新申請刻製。
四、損耗之職名章、調整職務及離職人員，應繳回原刻職名章。	V			損耗之職名章、調整職務及離職人員，應繳回原刻職名章。
結論/需採行之改善措施： <input checked="" type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				
填表人： <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">人事室主任 王秋珠</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">複核：人事室主任 王秋珠</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">單位主管：人事室主任 王秋珠</div> </div>				

- 註：1. 學校得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

臺南市新化區新化國民小學內部控制制度自行評估表

自行評估單位：會計單位

作業類別（項目）：代辦經費收取及支付審核作業

檢查日期：108年12月6日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程設計有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計。</p>	V			<p>(一)經與相關規定核對後相符。</p> <p>(二)經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱104年1月13日本校訂定之內部控制制度。</p>
<p>二、代辦經費收取及支付審核作業，應注意下列事項：</p> <p>(一)解繳公庫存款專戶之金額與收據金額是否相符。</p> <p>(二)支付用途是否與收受代辦經費之事由及核准之經費動支申請案一致。</p> <p>(三)支用之項目標準與原委託機關之計畫用途及標準是否符合相關規定。</p> <p>(四)付款時，核對受款人帳戶名稱與簽案或證明文件是否一致。</p> <p>(五)付款金額與發票或收據是否一致。</p>	V			<p>(一)解繳公庫存款專戶之金額與收據金額相符。</p> <p>(二)支付用途與收受代辦經費之事由及核准之經費動支申請案一致。</p> <p>(三)支用之項目標準與原委託機關之計畫用途及標準符合相關規定。</p> <p>(四)付款時，受款人帳戶名稱與簽案或證明文件一致。</p> <p>(五)付款金額與發票或收據一致。</p>
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>				

填表人：會計室 康麗貞 複核：

單位主管：會計室 康麗貞

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重點。

臺南市區新化區新化國民小學內部控制制度自行評估表

自行評估單位：會計單位

作業類別(項目)：採購案件審核及監辦作業

評估日期：108年12月6日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
<p>一、作業流程有效姓</p> <p>(一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二) 內部控制制度是否有效設計。</p>	V			<p>(一) 經與相關規定核對後相符。</p> <p>(二) 經按實際執行狀況評估後，屬有效設計，參閱 104 年 1 月 13 日本校訂定之內部控制制度。</p>
<p>二、派員監辦採購是否注意下列事項：</p> <p>(一) 「機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法」第 5 條第 1 項所定各款得不派員監辦情形，是否經機關首長或其授權人員核准。</p> <p>(二) 公告金額以上之採購，採書面審核、部分實地及書面審核監辦，是否簽奉機關首長或其授權人員核准。</p> <p>(三) 採購案之承辦人員不得為該採購案之監辦人員。</p>	V		V	<p>本作業於評估期間發生總筆數為 9 筆，依抽核標準表隨機抽取 1 筆進行查核：</p> <p>(一) 本項評估重點於評估期間因本校均派員監辦，尚無不派員監辦情形。</p> <p>(二) 本項評估重點於評估期間，尚無公告金額以上之採購，採書面審核或部份書面審核監辦簽奉機關首長或其授權人員核准情形。</p> <p>(三) 採購案之承辦人員均未擔任該採購案之監辦人員。</p>
<p>三、開標（比價、議價）及決標是否注意下列事項：</p> <p>(一) 開標是否依招標文件公告之時間及地點依規定公開為之，主持人是否為機關首長或其授權人員所指派。</p> <p>(二) 是否注意採購單位已確實依招標文件規定審查投標文件，審核標單人員是否在規定文件上簽章認可。</p>	V			<p>本作業於評估期間發生總筆數為 9 筆，依抽核標準表隨機抽取 1 筆進行查核：</p> <p>(一) 開標均依招標文件公告之時間及地點依規定公開為之，主持人係機關首長或其授權人員所指派。</p> <p>(二) 已注意採購單位確實依招標文件規定審查投標文件，並審核標單人員</p>

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
(三)底價開封前審視底價封是否密封完整，開封後應注意底價是否經機關首長或授權人員核定及簽註底價訂定之時間。	V			在規定文件上簽章認可。 (三) 已審視底價開封前底價封已密封完整，並注意開封後底價經機關首長或授權人員核定及簽註底價訂定之時間。
(四)合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，主持人是否依政府採購法規定確實進行價格比減。	V			(四) 合於招標文件規定之投標廠商之最低標價超過底價時，主持人皆依政府採購法規定確實進行價格比減。
(五)是否依招標文件規定之方式決標，主持人是否依規定宣布決標及得標廠商；當機關辦理減價或比減價格在底價以內時，除有總標價或部分標價偏低之情形者外，應即宣布決標。	V			(五) 已依招標文件規定之方式決標，主持人已依規定宣布決標及得標廠商。
四、監辦採購驗收是否注意下列事項： (一)驗收人員有無核對交貨數量是否與契約規定相符；現場查驗時，驗收單位有無以契約、樣品或竣工圖說為依據。 (二)減價收受之採購案，其在查核金額以上之採購，是否先報經上級機關核准。	V		V	本作業於評估期間發生總筆數為 9 筆，依抽核標準隨機抽取 1 筆進行查核： (一)驗收人員已核對交貨數量是否與契約規定相符；現場查驗時，驗收單位已以契約、樣品或竣工圖說為依據。 (二)本項評估重點於評估期間本校未有查核金額以上及發生減價收受之採購案，故尚無發生先報經上級機關核准之情事。
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <input checked="" type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經評估結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：				
填表人： <u>會計室主任 康麗貞</u> 複核： 單位主管： <u>會計室主任 康麗貞</u>				

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」，並應於評估情形說明欄詳細說明評估之理由及依據；其中遇有「未符合」情形，於撰寫評估結論時一併敘明需採行之改善措施；遇有「不適用」情形，應檢討是否修正評估重。