新北市平溪區十分國民小學
112年度內部控制自行評估計畫

壹、依據

依據「新北市政府內部控制監督作業原則」規定，各機關每年應至少辦理一次自行評估，且應事先研擬自行評估計畫並簽報機關首長核定，為辦理本校112年度內部控制自行評估作業，特訂定本評估計畫。

貳、目的

為衡量本校內部控制制度設計及執行之有效性，辦理自行評估作業，並作成自行評估結果，落實自我監督機制。

參、評估範圍及評估單位

一、由本校各評估單位依據「新北市政府內部控制監督作業原則」之附件「內部控制自行評估表」(如附件）所列評估重點，就111年9月1日至112年8月31日間內部控制運作情形進行評估，評估重點及其評估單位如表1所示。

二、各評估單位另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目。

表1 112年度自行評估重點及評估單位

評估重點	評估單位
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。	各處組
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。	各處組
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。	各處組
四、遵循相關法令規定或契約。	各處組
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。	各處組

評估重點	評估單位
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。	各處組
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。	各處組

肆、 評估方式

一、各評估單位應依「新北市政府內部控制監督作業原則」之「自行評估作業流程圖及其說明」辦理自行評估作業。

二、評估單位辦理自行評估時，應於「內部控制自行評估表」根據評估結果於評估情形欄勾選，評估標準如下：

(一)評估情形全部符合評估重點者，勾選「符合」。

(二)評估情形非全部符合評估重點者，勾選「部分符合」。

(三)評估情形不符合評估重點者，勾選「未符合」。

(四)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，勾選「未發生」。

(五)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，勾選「不適用」。

評估結果遇有「部分符合」、「未符合」及「不適用」情形者，應於情形說明欄詳細說明，其中「部分符合」、「未符合」情形者，應一併敘明改善措施或興革建議。

三、各評估單位之「內部控制自行評估表」須經單位主管簽章確認後，送會計室彙整。

四、會計單位於彙整各單位內部控制自行評估表後，提出自行評估結果並簽報機關首長；於自行評估發現缺失事項及改善措施，定期追蹤缺失改善情形，若涉及需修正內部控制制度者，應由內部控制專案小組督導相關單位依「新北市政府內部控制制度設計原則」規定修正。

伍、 評估工作期程

本校112年自行評估作業時程為112年9月1日起至112年9月30日止，詳表3：

表3 111年度自行評估作業時程表

項次	項目	權責單位	完成期限
1	辦理內部控制自行評估，並將「內部控制自行評估表」繳交給會計單位	各評估單位	112年9月15日
2	綜整各單位「內部控制自行評估表」後，將自行評估結果簽報機關首長	會計室	112年9月30日

陸、 **評估作業之相關表件應交由會計單位保存，並自評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存3年。**

柒、 **本計畫於核准後實施，如有未盡事宜，得簽奉機關首長核定後修正。**

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

評估單位：總務處

作業類別(項目)：各項稅費款之扣繳作業　　評估日期:112 年 9 月 8 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。	✓					
二、各項稅費款之扣繳作業 (一)是否確實依照各類所得扣繳率標準暨薪資所得扣繳稅額表辦理應扣繳之所得稅。	✓					
(二)代扣之薪資所得稅，屬中華民國境內居住之國人所得，是否於每月 10 日前，將上一月內所扣繳稅額；屬非中華民國境內居住之個人所得，是否於代扣稅款之日起 10 日內，分別印製附條碼薪資所得扣繳稅額繳款書，向代收稅款金融機構繳納。	✓					
(三)薪資所得稅外之其餘代扣稅費款，是否依各該扣繳規定期限，辦理自動轉帳或臨櫃繳納。	✓					
(四)是否於規定期限內辦理繳付各項代扣稅費款，並送經辦單位審核無誤後，由經辦單位附上繳款證明，送會計單位辦理核銷。	✓					
(五)是否於每年 1 月 31 日前彙整年度所得並向國稅局完成扣繳申報；列印各類所得扣繳暨免扣繳憑單，於 2 月 10 日前寄發各所得人。	✓					
(六)屬非中華民國境內居住之個人所得，是否於代扣稅款之日起 10 日內開具扣繳憑單，向該管稽徵機關申報核驗後，發給納稅義務人。	✓					

填表人：幹事兼出納 蕭秀玉　　單位主管：教師兼總務主任 陳昌維　　機關首長：校長 利一奇

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

評估單位：總務處

作業類別(項目)：財產管理檢核之管控及處理作業　　評估日期：112 年 9 月 8 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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					
二、財產管理作業 (一)增加單是否依規定製作及陳核。 (二)減損單是否依規定製作及陳核。 (三)撥出、入單是否依規定製作及陳核。 (四)財產月報表是否依規定製作及陳核。 (五)財產半年報表是否依規定製作及陳核。 (六)財產盤點是否製作清冊請各單位辦理自主檢核。 (七)財產盤點是否依規定實地檢核。 年度財產清查作業是否依規定辦理。	V					

填表人：教師兼總務主任 陳昌維　　單位主管：教師兼總務主任 陳昌維　　機關首長：校長利一奇

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「符合」、「未符合」、「不適用」；其中「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。
2. 各單位評估第六點「執行內部控制制度之各項控制作業」之符合情形時，應評估各項控制作業執行情形及參考下列建議標準以決定該評估重點之落實情形；另得檢附各項控制作業自行評估表作為佐證資料，並免重複於本表填列該評估重點之改善措施：
   (1)評估情形全部或大部分為「符合」時，於本表評估情形欄勾選「符合」。
   (2)評估情形全部或大部分為「未符合」時，於本表評估情形欄勾選「未符合」。
3. 「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。

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

評估單位：總務處

作業類別(項目)：未達公告金額之採購，公開取得廠商書面報價或企劃書，參考最有利標精神擇符合需要之廠商

其自行評估結果如下表：　　評估日期:112 年 9 月 8 日

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。	✓					
二、未達公告金額之採購，公開取得廠商書面報價或企劃書，參考最有利標精神擇符合需要之廠商 (一)若係公告金額以上之採購，或非依作業流程第二點所載法規規定辦理者，是否未採行本作業程序。 (二)採購標的具異質性之認定，是否由需求、使用或承辦採購單位依本法施行細則第 66 條規定，就個案敘明擬採行參考最有利標精神辦理之理由，並簽經機關首長或其授權人員核准，免報上級機關核准。 (三)作業流程三、(五)之簽准程序，是否於開標前事先簽准，或於第一次公告結果未取得 3 家以上廠商報價或企劃書時，依當時情形再行簽准。 (四)刊登公開取得廠商書面報價或企劃書公告(公開於政府電子採購網)，且等標期之訂定，是否符合本法第 28 條及招標期限標準之規定。 (五)投標廠商之資格及評審項目以外資料是否確實經審查合於招標文件規定後，其所提報價或企劃書始得納入評審。	✓					

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	符合	未符合	不適用			
(六)是否於招標文件訂明擇符合需要者之條件，如評審項目及其權重或配分、評審標準，及擇符合需要者之程序。 (七)評審小組之成立，無須適用採購評選委員會組織準則、審議規則之規定，是否無違反本法第 15 條第 2 項之利益迴避規定，並參考評選委員會組織準則及審議規則之規定。 (八)評審結果是否無明顯差異之情形。 (九)擇符合需要者辦理比價或議價前之底價訂定，是否符合本法第 46 條及本法施行細則第 52 條至第 54 條規定；採不訂底價者，是否符合本法第 47 條及本法施行細則第 74 條、第 75 條規定。 (十)機關對於評審小組違反本法之決議，是否不予接受；發現審查作業有足以影響採購公正之違法或不當行為者，是否依本法第 48 條第 1 項第 2 款規定不予開標決標。其涉及違法失職行為者，是否依相關規定懲處。 (十一)決標後是否依本法第 62 條規定，辦理決標資料之定期彙送。 (十二)是否無最有利標錯誤行為態樣之情形。	✓					

填表人：教師兼總務主任陳昌維　　單位主管：教師兼總務主任陳昌維　　機關首長：校長利一奇

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

評估單位：總務處

作業類別(項目)：文書檢核作業　　評估日期:112 年 9 月 8 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。	✓					
二、文書檢核作業 (一)各類公文時效及公文品質是否依文書作業規範辦理。 (二)各類公文時效及公文品質績效是否達到本府平均值以上。 (三)是否無故拒收公文。 (四)核判公文經查催後是否仍未批准或核批後未處理。 (五)對逾期待辦之案件是否經催辦二次以上仍未辦理。 (六)是否逕收來文或交辦案件未送收發人員登記。 (七)是否公文登記及查催資料作不實之登錄，或未經權責主管核准擅改紀錄。 (八)承辦人員是否無故逾二日未將判發之文稿送發文。	✓					

填表人：　　單位主管：　　機關首長：

護理師葉秋燕　　教師兼總務主任陳昌維　　校長利一奇

十分國小內部控制自行評估表

112 年度

評估單位：

作業類別(項目)：校外教學辦理作業　　評估日期：112 年 9 月 8 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。	✓					
二、校外教學辦理作業 (一)校外教學程序是否有排入行事曆。	✓					
(二)是否成立校外教學工作小組及召開會議。	✓					
(三)是否依政府採購法規定辦理招標事宜。			✓		本學年度無辦理需招標之校外教學。	
(四)校外教學之前置作業中是否讓家長清楚瞭解活動行程並取得同意書(報名表)。	✓					
(五)是否安排車次、膳宿與確實辦理保險事宜。	✓					
(六)針對導師召開會議共同討論行程注意事項並提出建議。	✓					
(七)針對學生召開行前說明會，實施行前教育讓學生充分瞭解。	✓					
(八)活動中是否依實施計畫流程進行，並維護學生的安全。	✓					
(九) 活動後是否召開校外教學檢討會。	✓					

填表人：教師兼教育組長謝秉峰　　單位主管：教師兼學務主任蕭仕賢　　機關首長：校長利一奇

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

評估單位：幼兒園

作業類別(項目)：公立幼兒園招生作業　　評估日期：112 年 9 月 8 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。	✓					
二、公立幼兒園招生作業 (一) 是否確實執行招生前置作業 1. 成立工作小組 2. 招生訊息公告 3. 參與教育訓練 4. 於期限內辦理電腦抽籤系統測試 5. 建立自我檢核機制 (二)是否依招生簡章規定期程，依續完成第 1 階段(留園安置)、第 2 階段(優先入園)、第 3 階段(一般入園)審查、登錄。 (三)電腦登打幼兒報名資料後是否再檢視、確認資料登打正確。 (四)超額時辦理電腦抽籤是否遵守公平、公正、公開原則。 (五)是否告知抽籤規則採電腦抽籤方式，倘電腦當機則採人工抽籤方式辦理(並備妥抽籤筒)以及相關應變措施。 (六)抽籤結束是否依規定公布正取與備取名單。 (七)通知正取幼兒報到，逾時未報到者，是否依備取名冊依序遞補。 (八)若有缺額是否繼續受理幼兒登記入園至額滿為止	✓					

填表人：幼兒園主任王暄雅　　單位主管：幼兒園主任王暄雅　　機關首長：校長利一奇

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

評估單位：輔導處

作業類別(項目)：身心障礙學生個案輔導與處理作業　　評估日期：112 年 9 月 8 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。	✓					
二、身心障礙學生個案輔導與處理作業 (一)是否宣導學校輔導資源，讓身心障礙師生與家長善加利用。 (二)接案初談後，是否依學生的需求提供適當的協助方式。 (三)輔導教師擬訂輔導計畫時，是否參酌個別化教育計畫，考量個案障礙特徵，以擬訂適當輔導策略。 (四)輔導教師擬訂輔導計畫時，是否與導師、特教老師或家長共同討論。 (五)輔導教師執行或推展輔導計畫時，是否依個案之狀況採用適當的輔導模式。 (六)輔導教師執行或推展輔導計畫時，是否召開個案輔導會議，協調校內之行政支持網絡協助個案。 (七)個案輔導成效不彰時，是否積極召開個案研討會議，納入專業意見調整輔導計畫。 (八)評估個案需求，是否適時轉介心理師諮商或就醫治療。 (九)輔導教師是否強化特教知能或接受督導，以增進輔導專業能力。	✓					

填表人：教師兼學輔主任蕭仕賢　　單位主管：教師兼學輔主任蕭仕賢　　機關首長：校長利一奇

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

自行評估單位：會計單位

作業類別(項目)：附屬單位預算辦理併年度決算作業　　評估日期：112 年 9 月 4 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。	✓					
二、附屬單位預算併年度決算作業 (一)各基金為應業務需要，必須併入決算有關經費案件，除應由各申請單位依附屬單位預算執行要點所訂之程序辦理外，是否依法送會計單位實施內部審核，為預算之控留。 (二)年度預算執行期間，確為業務增減需要，隨同調整後併入決算案，是否注意各該基金之財源，儘量避免由賸餘轉為短絀之情形。 (三)申請併決算之項目，是否符合附屬單位預算執行要點等相關規定。 (四)應報基金主管機關核定，或應專案報經基金主管機關核轉本府核定之項目，是否依核定層級報核。 (五)申請併決算之各項金額，是否確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。 (六)審核實際超支項目數額，是否在奉核准併決算之數額內，並列入決算辦理。 (七)併決算案件，由基金主持人核定事項，是否送基金主管機關備查， 副本抄送審計部新北市審計處（以下簡稱審計處）；基金主管機關核定事項及由基金主管機關以府函決行者，其核定副本是否抄送審計處、本府主計處及財政局；專案報經基金主管機關核轉本府核定事項者，核定副本是否抄送審計處及本府財政局。	✓			112.1.6 新北教會 1120028217 號函		

填表人：會計室主任黃素真　　單位主管：會計室主任黃素真　　機關長官：校長利一奇

檔　　號:
保存年限:

新北市政府教育局 函

地址：220242新北市板橋區中山路1段161號
承辦人：鍾孟珊
電話：(02)29603456 分機2875
傳真：(02)29699823
電子信箱：AJ3201@ntpc.gov.tw

受文者：新北市平溪區十分國民小學

發文日期：中華民國112年1月6日
發文字號：新北教會字第1120028127號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明（1122041239_112D2007567-01.pdf）

主旨：有關貴校（園）所送「111年度基金用途預計超支預算數額表」案，本局同意備查，請查照。

說明：檢附「111年度各校超支併決備查數一覽表」1份

正本：新北市政府各公立高中職暨國中小(除 新北市立樹林高級中學、新北市立豐珠中學、新北市立青山國民中小學、新北市新莊區光華國民小學、新北市林口區東湖國民小學外)、新北市各市立幼兒園(除 新北市立板橋幼兒園外)
副本：審計部新北市審計處(含附件) 電子公文交換章 2023/01/06 09:32:48

111年度超支併決備查數

單位：元

代號	學校	合計
13351	新北市貢寮區和美國民小學	1,900,000
13352	新北市貢寮區福連國民小學	1,670,000
13353	新北市平溪區平溪國民小學	3,068,450
13354	新北市平溪區菁桐國民小學	6,138,799
13355	新北市平溪區十分國民小學	3,428,338
13356	新北市淡水區淡水國民小學	38,263,998
13357	新北市淡水區育英國民小學	7,600,000
13358	新北市淡水區文化國民小學	17,000,000
13359	新北市淡水區天生國民小學	12,747,873
13360	新北市淡水區水源國民小學	6,500,000
13361	新北市淡水區興仁國民小學	7,320,000
13362	新北市立忠山實驗小學	5,600,000
13363	新北市淡水區屯山國民小學	6,643,000
13364	新北市淡水區中泰國民小學	6,200,000
13365	新北市淡水區坪頂國民小學	6,500,000
13366	新北市淡水區竹圍國民小學	29,025,000
13367	新北市淡水區鄧公國民小學	21,000,000
13368	新北市淡水區新興國民小學	23,422,000
13369	新北市石門區石門國民小學	4,200,000
13370	新北市石門區乾華國民小學	5,618,998
13371	新北市石門區老梅國民小學	5,171,000
13372	新北市三芝區三芝國民小學	13,913,000
13373	新北市三芝區橫山國民小學	2,165,000
13374	新北市三芝區興華國民小學	2,583,463
13375	新北市三重區三重國民小學	15,191,923
13376	新北市三重區永福國民小學	16,395,109
13377	新北市三重區光榮國民小學	15,780,000
13378	新北市三重區厚德國民小學	17,533,003
13379	新北市三重區碧華國民小學	35,112,700
13380	新北市三重區三光國民小學	9,248,000

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

自行評估單位：會計單位

作業類別(項目)：附屬單位預算辦理補辦預算作業　　評估日期：112 年 9 月 4 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。						
二、附屬單位預算辦理補辦預算作業 (一)申請補辦預算之事由是否符合預算法第88條及執行要點之規定。 (二)補辦預算項目之單價金額是否與本市地方總預算及附屬單位預算所定之編列基準相同。 (三)補辦預算科目是否填列正確。 (四)經核准補辦預算項目，是否已修正分期實施計畫及收支估計表，陳報基金主管機關核定，並轉送審計處、本府主計處及財政局備查。 (五)以後年度依預算編審程序補辦預算，補辦年度預算書內是否已增列補辦預算事項之專項說明，並加編補辦預算明細表。					無補辦預算	

填表人：會計室主任黃素真　　單位主管：會計室主任黃素真　　機關長官：

十分國小內部控制制度自行評估表

112 年度

自行評估單位：會計單位

作業類別(項目)：附屬單位預算保留作業　　評估日期：112 年 9 月 4 日

其自行評估結果如下表：

評估重點	評估情形			佐證資料清單	未符合/不適用情形說明	改善措施
	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。						
二、附屬單位預算辦理預算保留作業 (一)申請預算保留之項目，是否先確認有無符合預算法規定，於年度終了屆滿四年而未動用者，不得繼續保留。 (二)申請預算保留之項目，是否符合附屬單位預算執行要點等相關規定。 (三)申請預算保留項目之事由及所提供之契約或相關證明文件，是否屬實及合理。 (四)預算保留申請表中，申請預算保留之項目，其累計執行數，加計申請保留轉入下年度支用數及停止執行數之合計數，是否與本年度可用預算數相符。 (五)是否於局端規定期限內檢附預算保留申請表及契約或相關證明文件資料，向教育局提出保留申請；教育局是否於期限內核定，並發函副知相關單位。 (六)會計年度終了後，保留款未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要並依契約規定辦理付款者，得在原申請保留年度科目經費內，經基金主持人或其授權代簽人核准後辦理；如申請之保留案件未奉核准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，是否已由各支用機關負責收回。					無辦理保留作業	

填表人：會計室主任黃素真　　單位主管：會計室主任黃素真　　機關長官：