新北市立林口高級中學110學年度第1學期第9次行政會議暨防疫會議紀錄

壹、時間:110年11月16日上午09時10分
貳、地點:2樓會議室
參、主席:高校長栢鈴
　　列席:
肆、出席人員:如簽到表　　紀錄:賴文瑛

伍、防疫小組工作報告:

1. 國內疫情趨緩且穩定控制，中央流行疫情指揮中心於11/11宣布11月16日至11月29日維持疫情警戒標準為第二級，調整或維持相關措施及規定如下:
   一、維持現行戴口罩規定，外出時應全程佩戴口罩，但符合以下情形，得免戴口罩:
   (一)下列場合得免戴口罩，但應隨身攜帶口罩，且如本身有相關症狀或與不特定對象無法保持社交距離時，仍應戴口罩:
   1.於室內外從事運動、唱歌時。
   2.於室內外拍攝個人/團體照時。
   3.單人或多人進行直播、錄影、主持、報導、致詞、演講、講課等談話性質工作或活動之正式拍攝或進行時。
   4.農林漁牧工作者於空曠處(如:田間、魚塭、山林)工作。
   5.於山林(含森林遊樂區)、海濱活動。
   6.於溫/冷泉、烤箱、水療設施、三溫暖、蒸氣室、水域活動等易使口罩潮濕之場合。
   (二)外出時有飲食需求，得免戴口罩。
   (三)於指揮中心或主管機關指定之場所或活動，如符合相關防疫措施，得暫時脫下口罩。
   二、營業場所及公共場域維持應遵守實聯制、量體溫、加強環境清消、員工健康管理、確診事件即時應變。
   三、11/16起有陪侍服務之合法休閒娛樂場所，符合下列防疫措施者，得開放營業：
   (一)符合共通性原則:實聯制、量體溫、除飲食等例外情形外，全程戴口罩、從業人員健康監測、良好通風、充足清消設備、每日至少2次環境/物品清消等。
   (二)從業人員之接種篩檢
   1.均應至少接種1劑疫苗滿14天。
   2.首次服務前應提供 3 日內的抗原快篩(含家用快篩)或PCR檢驗陰性證明。
   (三)提出申請並經地方政府核准提供餐飲、民俗調理、美容美體、視聽歌唱等服務或營業項目者，須另依相關指引辦理。
   (四)復業後管理
   1.未完整接種2劑疫苗滿14天之從業人員，須每週1次抗原快篩(含家用快篩)或PCR檢驗。
   2.完整接種2劑疫苗滿14天之從業人員，則無須每週1次抗原快篩(含家用快篩)或PCR檢驗。
   3.顧客進場應提供至少接種1劑疫苗證明，且滿14天之證明。
2. 昨日11/15(一)已完成本學年流感疫苗接種，至於BNT疫苗部分中央流行疫情指揮中心於11/11表示，專家決定12歲至17歲青少年第2劑疫苗暫緩施打，將觀察2週再做宣布。
3. 早上學生入校量體溫輪值，本週由本期未出席同仁先排，下周起新的輪值表會請大家參閱，有需修改再與我聯繫，感謝大家的協助。

❖衛生組報告:
近來有家長已幫學生在1922預約第二劑BNT疫苗，目前尚未來函指示是否可施打第二劑，如果家長堅持且同意要施打，可到健康中心領回小黃卡，學校會註記已施打，不會造成重複施打。

❖人事室報告:教職員工今天1人請假1日，3人請半日假。

主席提示:
持續執行防疫工作，勤洗手、戴口罩、噴酒精，生病不到校，請假從寬處理，朝會宣導教室要開氣窗保持通風。

陸、檢討追蹤上一次行政會議決議處理事項及處理情形：

新北市立林口高級中學110學年度第1學期第8次擴大行政會議(110.11.09)待辦事項執行追蹤表

待辦事項	負責處室	是否完成	執行情形	預計完成日期	備註
1.優質化與創新教育加速器計畫執行率進度表。	教務處 圖書館 學務處	否	※7/13報告： 1. 109學年度高優計畫已執行完畢，B計畫做項目的轉換待教育局核定通過即完成。 2. 110學年度高優計畫通過，核定金額260萬元。 3. 109學年度高優執行成果報告規定7/30前完成填報，預計本週撰寫完成。 ※8/10報告： 1.109學年度高優計畫 執行完畢， 成果報告於7/30前填報完成。 2.110學年度高優核定通過總經費260萬元整，開學後依規畫期程執行。 3.新北教育加速器：奧運射擊、VR課程、STEAM課程，三項計畫請計畫負責同仁依計畫內容於時限內完成， 如需經費調整請提早規劃。 ※9/7報告： 1.高優計畫A.B子計畫做經費調整中，資本門部分設備組規劃請購。 2.加速器三項計畫依計畫內容於110年底完成，目前設備組進行相關採購，請負責同仁儘快規劃執行，並蒐集成果照片。 ※9/14報告： 【教務處】 1.高優計畫執行狀況如工作報告。 2.加速器STEAM計畫如工作報告，奧運射擊與VR課程請主辦同仁掌握進度。 【學務處】 奧運射擊目前有1件招標案擱置，係因規格、內容及系統與廠商做確認中，近期會執行，其他部分依期程進行。 【圖書館】 VR課程招標案件已完成，桌椅預計下週會送達，經常門部分，空拍營預定於10月中下旬舉辦，學生已招集；專家訪視受疫情影響未進行，本學期應可正常辦理。		※7/13主席提示： 1.高優依計畫執行，執行成果填報前先送校長室審視。 2.加速器Steam課程計畫尚未核定，VR課程及奧運射擊請圖書館及學務處按計畫執行。 ※8/10主席提示： 新年度計畫經費已核定，請計畫承辦單位儘速執行。 ※9/7主席提示： 執行成果包含行銷項目，請提供媒體行銷資訊。 ※9/14主席提示： 1.奧運射擊要辦理專家訪視。

			※10/12報告: 【教務處】 1.高優及加速器計畫執行狀況(如工作報告)。 2.奧運射擊與VR課程請掌握執行進度。 【圖書館】 VR計畫於本週及下週週末進行空拍營，活動結束後計畫執行即接近完成。 ※11/02報告: 1.高優及加速器計畫執行狀況(如工作報告)。 2.奧運射擊及VR課程，請學務處及圖書館提交成果報告給實研組。 ※11/09報告: 【教務處】 1.高優及加速器計畫執行狀況如工作報告，請各單位執行最後的請購作業。 2.VR及奧運射擊計畫，請圖書館及學務處協助辦理。 【學務處】 目前有一批空氣槍已到校，尚有一批火藥槍未入關。 【圖書館】 VR課程經費執行完畢。 ※**11/16**報告: 高優及加速器計畫執行狀況如工作報告。高優**A**計畫資本門辦理招標中，**D**計畫經常門有研習待辦理。		※10/12主席提示: 請相關單位控管執行進度。 ※11/02主席提示: 請學務處追蹤奧運射擊進度。 ※11/09主席提示: 1.請學務處追蹤射擊進度，注意核銷時程。 2.今年度經常門經費執行進度請相關處室儘速辦理，掌握各計畫進度。 ※**11/16**主席提示: 加速器~持續推動學務處奧運射擊、圖書館**VR**課程及教務處**STEAM**課程。上週**STEAM**課程至成大魔法學院參加智慧物聯網全國性比賽獲特優，成績表現優異。
2.生輔組報告本校性平及其他案件未結案進度。	學務處	否	本校性平未結案案件如下: **1.案號1768170** 1.9月30日召開調查會議，調查報告已完成，目前寄送學校準備移送性平會結案。 2.會議記錄上陳中，後續將相關檔案上傳至性平系統結案。 **2.案號1822857、1826215** 1.1822857於10月6日召開性平會。 2.1826215於10月12日召開性平會，與1822857併案調查。 3.預於11月19日進行調查會議。 **3.案號1834637**		※4/20主席提示: 主席提示: 1.本校因性平案未完成系統陳報作業，4/26須到教育局報告。 2.相關人員將來要參加初、進階講習，在參加講習前，有關性平的諮詢要請教專家學者或友校如何處理，讓案件完備，避免反覆陳報又被退件，後續請相關處室妥善處理。 3.送件前先聯繫承辦人初審，請其幫忙檢視修改，沒問題再送出，避免文字使用錯誤。 4.外聘委員的紀錄，請學務處聯絡委員，儘快完成。 5.本案持續列管。

			1.11月2日中午召開本校性平會。 2.會議記錄上陳中，後續將相關檔案上傳至性平系統結案。 **4.**疑似教師不當體罰案 1.8月13日召開校事會議，進入調查程序。 2.10月19日召開調查會議。 3.目前等候委員撰寫調查報告中。		※5/04主席提示： 1.請教官室確實依限於6/01前完成結案。 2.聯繫外聘委員，了解狀況並催收報告，勿耽誤處理進度。 ※5/11主席提示： 請參閱書面資料，部分案件準備結案。 ※6/15主席提示： 1.尚未完成的案子儘速處理。 2.疫情期間無法進行約談，請生輔組聯繫外聘委員，若6/28解封，儘速啟動調查。 ※6/15主席提示： 儘快確認外聘委員，待疫情解封時儘速完成結案。 ※7/13主席提示： 霸凌事件要啟動校事會議。 ※8/10主席提示： 1.霸凌事件要啟動校事會議。 2.性平案件儘速啟動調查。 ※9/07主席提示： 性平案件儘快辦理結案。 ※9/14主席提示： 要確定性平會議召開時間。 ※10/12主席提示： 列管案件持續進行管控，盡快召開相關會議。 ※10/19主席提示： 2件性平案及1件校事會議案，請掌握辦理進度。 ※11/02主席提示： 教師案要儘快召開性平調查報告。
3.文書組報告各處室逾期公文追蹤考核工作執行情形。	總務處	是	截至**11/12**無逾期公文。		

柒、主席報告：各處室工作報告。

❖ 教師會報告：無。

捌、各處室報告：

一、教務處報告：

1. (1)110-1高優計畫(8月-12月)

經常門	總預算	餘額	執行率	備註

A計畫	217600	14610	93.29%	
B計畫	101400	14349	85.85%	
C計畫	110000	9160	91.67%	
D計畫	13000	7000	46.15%	
資本門	總預算	餘額	執行率	
A計畫	250000	22000	12.00%	招標中
D計畫	270000	0	100%	

(2)新北教育加速器STEAM計畫(1月-12月)

STEAM計畫	總預算	餘額	執行率
經常門	770600	202051	73.78%
資本門	229400	0	100%

2. 109學年度第二學期修課紀錄與課程學習成果學生收訖明細表確認，大部分班級幾乎全班確認完畢，唯211、304、310、313確認狀況不佳。
3. 110學年度普通型高級中學數理及資訊學科能力競賽北區複賽，本校213林沛恩同學獲地球科學第三名，由新北市培訓代表新北市參加全國賽。

主席提示:

請以上**4**個班級確實完成學習歷程確認。

二、學務處報告:

1. 本週11/17(三)原訂召開本學年度校慶運動會、校慶大會暨班級同樂會的檢討會議，因學務處同仁帶隊參加新北市學生音樂比賽，會議時間改至下週三11/24中午12點10分召開，麻煩請各位主管出席。
2. 預定11/26辦理與校長有約活動，學務處會先發出各班與各社團意見調查，回收彙整後再請各處室協助回覆。
3. 下週11/26(五)第六節高一愛滋宣導，據舉辦單位倘若講師不足則比照去年以分班分梯次來進行精簡說明，第七節為避免有出現群聚問題，環境教育部分則請講師利用視訊來向高一二進行宣達。
4. 本年度工讀費因疫情影響暑期學生無法到校，尚有剩餘時數，各處室如需要工讀生增加時數配合業務推廣，可告知錦綉。
5. 學習歷程多元表現、幹部經歷學生收訖明細表確認，社團組及訓育組已處理完畢。

三、教官室報告:

1. 為提升校園菸害防制的成效，教官室持續針對抽菸習慣較嚴重的同學實施菸測，加強校內及校園周圍不定期巡查，以赫止抽菸同學之行為，以降低同學抽菸情形。
2. 校內如發現學生有疑似霸凌行為者，均列為校園安全重大事件，請立即通報教官室處理，杜絕校園危安情形肇生。依「校園霸凌防制準則」第11條規定，學校受理申請（或知悉）疑似校園霸凌事件，於3日內召開因應小組會議，並於2個月內調查處理完畢，確認是否成立校園霸凌案件;請定期與家長聯繫說明處理情形，建立家長與學校溝通管道，俾使家長（及學生）得以了解學校調查及處置作為。
3. 發現學生疑涉幫派組織，為確保學校及學生安全，依「發現學生疑似參加不良組織通報流程」填具「學生疑遭幫派組織吸收加入情資回報單」以密件函報教育局轉警政單位協處，切勿自行將個案或情資交由警方處理致衍生後續爭議。

4. 辦理新北市教育局110年11月4日新北校政字110212363號函，依來函說明辦理後函報教育局。

主席提示：

1. 11/26活動原則勿二個年級同時進活動中心，若無法做到則以視訊方式辦理。

2. 各處室如需增加工讀生時數請向學務處申請。

3. 校園安全有關幫派、霸凌...等，請持續宣導。

四、總務處報告：

1. 新北市中小學電力改善工程，11月27、28週末兩日於本校進行高壓線路改善工程，施工需停電兩天，請同仁先做好停電準備工作，關閉電腦、伺服器等貴重設備。
2. 11月9日完成「會議室遠端視訊設備建置計畫案」開標、決標。
3. 11月10日完成「110年度高優A校定必修及多元選修生物、地科設備採購案」開標、決標。
4. 11月12日完成「110年未來教室線上教學視訊設備採購案」驗收。
5. 預計於11月15日進行「110學年度第2學期及111學年度林口國中、佳林國中、崇林國中及林口高中四校中央餐廚服務午餐採購案」評選作業(林口國中負責主辦)。
6. 預計11月16日進行「高爾夫打擊架」開標。
7. 12/18公投使用B、C棟教室，影響313及複習班，請移到其他教室。

主席提示：

請各單位確實在停電前關閉設備電源，避免復電造成損壞；請總務處通知醒吾科大(宿舍管理)。

五、輔導室報告：

1. 11/11(四)全市研習「希望煉金術：校園自傷自殺預防」輔導知能研習辦理完畢。
2. 生命教育/性別平等講座
    a. 11/9(二)1010~1200網路霸凌講座(高一場)辦理完畢
    b. 11/16(二)1010~1100性騷擾侵害防治(高一場)
    c. 11/16(二)1110~1200學習策略量表講座(高一場)
    d. 11/16(二)1210~1300學習策略量表講座(高二、高三場)
    e. 11/22(一)1010~1100性騷擾侵害防治(高二場)
    f. 學生性平講座以班級為單位報名中。
3. 生涯輔導
    a. 11/19(五)第四節：三導多元入學說明會，惠請高三導師出席。
    b. 11/12(五)1210-1300：設計學院介紹(大同大學主講)計有50人出席。
    c. 11/17(三)0900-1600：YS職涯中心、艾肯公司參訪
4. 在地就學聯盟計畫內容協調中。

六、圖書館報告：

1. 110年度教師專業發展研習--夢的N次方(新北場)研習，已於11/13~14舉辦完畢，感謝各處室鼎力協主。
2. 昨天學務處處理多元學習表現遇到問題，通常是特殊生忘記帳號密碼，遇此狀況可通知圖書館重新設定。

主席提示：

感謝各單位協助辦理夢的**N**次方**(**新北場**)**研習，部長及署長對學校推動感到非常滿意，後續核銷作業請儘快辦理。

七、人事室報告：

1. 110年度教職員工歲末聯繫餐會，訂於本(110)年12月3日(五)晚上17：30起於林口金湯匙餐廳(新北市林口區文化一路二段189號)舉辦。
2. 本府教育局(110.11.9新北教人字第1102121102號函)核准本校教師白敦守補登記退休為111年8月1日。

3. 110學年度第1學期化學科第8-9招代理教師甄選仍無人報名，續上網公告第10招甄選缺額(化學科1名)。
4. 新北市政府人事處110.11.11新北人考字第1102161991號函，提醒本(110)年度尚未持國民旅遊卡消費請領休假補助費之同仁(公務人員、工友、約僱人員)及早規劃，並重申現行國民旅遊卡制度自109年起不限於休假日刷卡消費，且已開放補助儲值性商品，無論刷卡購買各觀光旅遊業別特約商店所販售之旅遊券、住宿券、泡湯券、餐券、車票、交通套票、優惠券等商品，均屬觀光旅遊額度之核銷範圍，惟仍應注意並遵守辦公紀律，不得於執行職務時間刷卡消費。為避免同仁業務繁忙致忘刷國民旅遊卡影響個人權益，請提醒本年度尚未持國民旅遊卡消費請領休假補助費之同仁及早規劃，並依休假改進措施第6點第1款規定，於時限內完成請領事宜。
5. 預計12月初辦理110年公務人員考績(本校現有14人，依規定甲等比例不得超75%)及110年約聘僱與非編制人員評量(學務創新約僱人員1人)，擬依規定請各單位主管考核後，再召開考核會議審議。

主席提示：

1. 請大家參與歲末聯繫餐會， 並將邀請家長委員及榮譽會長參加。
2. 請教務處規劃白老師退休後相關人力，明年開始推動本土語言，開缺召聘可評估第二專長以利推動本土教育課務。
3. 公務人員考核依實考核。

八、會計室報告：

1. 檢附110年度截至11月13日止各處室預算執行狀況表，請各處室積極執行。

預算執行狀況表(截至110.11.13)

處室	號	經費用途	年度可支用數	累計動支數	尚可動支數	動支率%
校長室	A1	(88)校長室業務費	70,000	54,364	15,636	77.66
	A2	(88)公共關係費	152,000	119,731	32,269	78.77
教務處	B1	(88)教務處業務費	258,000	78,469	179,531	30.41
	B2	(21)兼代課鐘點費	7,600,000	5,631,420	1,968,580	74.10
	B4	(21)原住民助學金	660,000	449,720	210,280	68.14
	B6	(21)身心障礙學生輔導費	130,000	107,897	22,103	83.00
	B7	(21)招生宣導業務費	50,000	50,000	0	100.00
	B8	(21)教師節紀念品代金	98,792	98,792	0	100.00
	B9	(21)高中低成就生補救教學	50,000	28,400	21,600	56.80
	BA	(88)特教班教材編輯費	4,000	4,000	0	100.00
	BB	(88)特教班常年事務費	4,000	3,737	263	93.43
學務處	C11	(88)生輔組業務費	20,000	19,999	1	100.00
	C12	(88)訓育組業務費	50,000	24,179	25,821	48.36
	C13	(88)體育組業務費	30,000	30,000	0	100.00
	C14	(88)衛生組業務費	80,000	41,943	38,057	52.43
	C15	(88)學務處統籌經費	210,000	62,045	147,955	29.55
	C16	(77)學務處班級活動費	180,000	65,600	114,400	36.44
	C17	(88)社團組業務費	30,000	2,000	28,000	6.67
	C2	(21)聯課活動鐘點費	457,000	323,200	133,800	70.72

	C3	(88)學生工讀(獎助)金	274,000	168,800	105,200	61.61
	C4	(88)性平經費	90,000	75,749	14,251	84.17
	C5	(21)新生成長營計畫	80,000	11,250	68,750	14.06
	C6	(21)運動會相關經費	78,000	78,000	0	100.00
	C7	(21)低收入等學生午餐補助	586,000	286,652	299,348	48.92
	C8	(21)健康中心衛生保健費	6,000	6,000	0	100.00
	C9	(21)推動學校健康促進經費	6,000	5,700	300	95.00
總務處	D1	(88)總務處業務費	70,000	70,000	0	100.00
	D2	(88)水電費	817,000	771,797	45,203	94.47
	D3	(21)水電費-下授	1,801,432	1,801,432	0	100.00
	D4	(88)郵資	80,000	80,000	0	100.00
	D5	(88)電話費	250,000	137,430	112,570	54.97
	D6	(88)年度合約支出	671,000	586,837	84,163	87.46
	D7	(21)校園門禁安全	767,000	767,000	0	100.00
	D8	(88)校控統籌業務費	1,896,000	1,673,011	222,989	88.24
	DA	(21)校園門禁安全	60,000	60,000	0	100.00
	DB	(21)高中k書中心水電費	50,000	50,000	0	100.00
	DC	(77)校控統籌業務費	273,500	233,056	40,444	85.21
	DE	(21)軟體維護費	182,000	181,960	40	99.98
	DF	(21)校園環境維護費用	30,000	30,000	0	100.00
	DG	(21)庶務性工作委外費用	624,000	624,000	0	100.00
	M5	(88)設備費-班級設備費	350,000	350,000	0	100.00
	M6	(77)設備費	3,171,000	2,969,131	201,869	93.63
輔導室	E1	(88)輔導室業務費	100,000	99,692	308	99.69
	E3	(21)招生宣導業務費	50,000	50,000	0	100.00
圖書館	F1	(88)圖書館業務費	130,000	94,047	35,953	72.34
	M9	(88)圖書費	95,000	95,000	0	100.00
	M2	(21)資訊相關設備	2,300,000	2,279,070	20,930	99.09
人事室	G1	(88)人事室業務費	20,000	8,448	11,552	42.24
	G2	(21)健檢補助	200,000	121,000	79,000	60.50
	G3	(21)強制休假補助	779,000	555,979	223,021	71.37
	G4	(21)文康活動	266,000	131,496	134,504	49.43
	G6	(88)教育訓練費	10,000	0	10,000	0.00
會計室	H1	(88)會計室業務費	20,000	12,755	7,245	63.78
	I1	(88)國內旅費	200,000	158,275	41,725	79.14
	I2	(88)校控統籌業務費	50,000	0	50,000	0.00

2. 11月底關預算系統，請各處室儘速提出請購案。

主席提示：

1. 請購案請各處室評估需求提出申請。
2. 預算執行結餘款請儘速處理。

九、秘書室報告:

1. 天下雜誌2021年教育特刊，已於昨日發給全校教師，供其教學及輔導學生參考。
2. 本校12/3(五)晚上辦理之歲末聯繫餐會，目前家長委員參與人數約有2桌，確切人數屆時再提供人事室。

主席提示:

因疫情關係，**2021**年教育特刊提出「破壞式學習」，強調老師要練習混成教學，非僅是線上線下學習的狹隘概念，除了實體教學，包括線上、線下學生的資訊收集及討論，構成完整的學習。

玖、提案討論:

提案一、訂定本校內部稽核實施計畫，提請討論。

說　明：本計畫依據「新北市政府內部控制監督作業原則」訂定，經行政會議通過，陳校長核定後實施。

決　議:

1. 通過實施(附件一)。
2. 教務主任擔任召集人，事務工作承辦單位:秘書、總務處(原指定會計室，會後經校長裁示改為總務處)
3. 計畫附件一稽核計畫表，請秘書先列出9項內控項目及稽核人員；第一次稽核會議討論決定稽核項目及交叉稽核人員，第二次稽核會議進行稽核結果報告。

拾、臨時動議:

❖主任教官報告:

111班A生因有失憶失序狀況，第一次段考有上簽免試，家長來電詢問第二次段考如何處理？導師在處理時遇到許多瓶頸，不知道是會上簽或如何處理。

目前請假部分採彈性處理，成績部分經詢問教學組回覆，可能採重補修方式處理。但該生若2次段考沒考，後續採此方式處理是否合宜。

討論:詳載如附件二。

主席提示:

1. 針對該生召開個案會議，成績從寬處理，讓各科老師提出需求，或交作業做為平時考核或替代段考。
2. 請輔導室儘快邀集任課教師召開個案會議，若因繁忙無法召開會議，以簽辦方式會簽相關老師，讓所有老師知道處理方式。

❖學務主任報告:

有導師反映學校辦理夢N研習，班級協助教室清空，但星期一發現教室復原狀況不佳，例如抽屜遺留垃圾，建議未來提供教室給外部單位辦理活動，特別注意。

研習當日學務處原本有提供垃圾袋欲協助處理，但廠商表示有人力會收卻沒有收，造成衛生組隔天費更多人力幫忙清垃圾;研習臨時借用穿堂進行空拍機演示，活動結束亦未復原場地，請圖書館履約驗收時向廠商反映。

主席提示:

1. 借用場所要求復原工作，請總務處告知借用單位事前(進場前)及事後(離場前)拍照對照，如未完成復原工作則扣收保證金作為場地復原費用。
2. 校內各單位辦理活動，活動結束要復原場地，包括指引標示等。

主席結論:

1. 寒假備課日預定於**2/9**, **2/10**上午召急人會議、下午校務會議。。
2. 請輔導室及圖書館提早啟動備課日規劃，**2/9**上午安排**2**場講座，**1**場性平教育講座，另一場請學務處或教務處提出需求;下午規劃活動式雙語教學, 邀請科技大學餐飲管理系辦理咖啡講座, 請教務處編列經費採購研習獎勵品。

拾壹、散會:**10**時**00**分。

【附件一】

新北市立林口高中內部稽核實施計畫

110年11月16日行政會議訂定

一、依據

新北市立林口高中（以下簡稱本校）依據「新北市政府內部控制監督作業原則」訂定本實施計畫。

二、目的

本校為檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，適時提供改進建議，以確保內部控制制度得以持續有效地實施，協助各項作業紀錄及處理程序達成任務，特訂定「新北市立林口高中內部稽核實施計畫」（以下簡稱本計畫）。

三、稽核組織之設置

1. 設置內部稽核專案小組，由校長指定之適當主管擔任召集人及指派校內適當人員擔任稽核委員，另由校長指定適當單位承辦事務工作，覆核內部控制實施狀況及辦理內部稽核工作。
2. 稽核委員可與內部控制小組成員重覆，惟需交叉稽核。

四、稽核運作方式

稽核小組為檢查內部控制制度之實施狀況，依規定稽核作業應含擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核紀錄及報告，工作內容分述如下：

（一）擬定稽核計畫：

1. 辦理稽核工作前，稽核小組應召開會議，參考內控小組評估之高風險項目，擇定稽核項目。
   （1）年度稽核：按風險評估結果屬高風險項目中，得依以抽核方式擇定至少三分之一作為該次稽核作業之年度稽核項目，每年辦理至少一次。
   （2）專案稽核：針對指定案件、異常事項或其他未及納入年度稽核之事項進行稽核。
   （3）稽核項目若已依相關法令規定另行辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核計畫。
2. 稽核計畫表應於執行前簽報校長或其授權人核定，其內容得包含下列事項（參考格式詳附件1）：
   （1）稽核項目。
   （2）稽核時間。
   （3）稽核目的。
   （4）查核日期。
   （5）稽核人員。
3. 稽核時間為前年度。

（二）蒐集稽核佐證資料：

1. 稽核人員應於查核日期內完成稽核工作。
2. 執行內部稽核工作，得查閱檢視相關文件、資產，並訪談有關人員，受查者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。
3. 稽核人員於稽核結束應繳回稽核紀錄表（參考格式詳附件2）與佐證資料。

（三）製作稽核紀錄及報告：

1. 稽核人員所繳回之所有表件與佐證資料應彙整後蒐集成冊，一併留存。
2. 年度稽核及專案稽核均應作成內部稽核報告，就稽核發現之優點、缺失、改善建議及受查單位回覆意見彙整。
3. 稽核報告內容得包含稽核緣起、執行稽核情形及稽核結果（參考格式詳附件3）。
4. 稽核報告書完成後依程序簽報校長核定，送各單位受查單位參照。

五、稽核小組職責

（1） 稽核小組應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報校長責請相關人員進一步查處。

（2） 稽核小組執行內部稽核期間，如發現重大違失或學校有受重大損害之虞時，應立即簽報校長處理；稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予所有報告收受者時，得另單獨作成報告揭露。

（3） 稽核小組辦理稽核時應本迴避原則，稽核人員工作分派避免針對目前服務單位或承辦業務進行稽核。

六、稽核追蹤

內部稽核單位應針對各單位辦理內部控制制度自行評估結果及所發現之缺失，追蹤複查其改善情形，連同截至當年度止監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件、審計部新北市審計處審查報告重要審核意見、上級與權責機關督導等所列待改善事項，涉及內部控制缺失部分，作成追蹤複查表(參考格式如附件4)，連同稽核計畫及內部稽核報告等稽核相關資料，整理成冊、編列頁碼及製作封面（參考格式如附件5），自稽核工作結束日起，至少保存3年。

七、其他

本計畫經行政會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

附件1

【新北市立林口高中】

○○ 年度稽核計畫表

項次	稽核項目	稽核時間	稽核目的	查核日期		稽核人員	承辦單位窗口
				起	迄		
1	*例如：不適任教師處理作業(三)*	*110年1月1日至110年12月31日*	*驗證不適任教師處理作業(三)是否符合內部控制制度規定*	*111年1月1日*	*111年2月28日*	*圖書館*	*教務處*
2							
3							

附件2

【新北市立林口高中】
○○年度（○○年○○專案計畫）稽核紀錄表

項次	稽核項目	稽核過程	稽核結論	建議意見	受查單位回覆	
					單位	回覆意見
1	例如：*1-11月人事敘薪作業*	*(1) 詢問敘薪作業過程* *(2) 隨機抽核1月份薪薪作業○○筆*	*1. 經調閱7月份新進同仁之派令及其銓敘部審定函，與7月份薪資清冊核定及計算結果，薪資清冊所列該等人員之金額皆正確無誤。* *2. 人事敘薪作業依抽核結果符合內部控制制度規定，該作業控制重點已被有效遵循。*	*無*		

稽核委員核章：

附件3

【新北市立林口高中】

○○年度（○○年○○專案計畫）稽核報告

壹、 稽核緣起

為強化本校內部控制機制，以確保內部控制要素持續有效運作，並就本校內部控制制度自行評估有效程度整體結果進行檢視，適時提供改善建議，依據「新北市政府內部控制監督作業原則」及本校110年度內部控制自行評估實施計畫，由本校內部稽核任務編組（以下簡稱稽核小組）負責執行年度內部稽核工作，俾協助檢查內部控制之實施狀況。

貳、 稽核過程

(簡單說明實際辦理稽核之流程、執行之稽核工作或稽核計畫之差異之處等。)

參、 稽核結果

擇下列3種方式之一說明稽核結果：

1、 以列表方式說明稽核結果（如彙整完成之稽核紀錄表）。

2、 以文字敘述方式說明稽核結果。

3、 以文字摘述及附表完整說明稽核結果。）

註：年度稽核若辦理一次以上者，則按次編製內部稽核報告。

附件4

【新北市立林口高中】
○○年內部控制缺失事項追蹤複查表

項次	追蹤項目	追蹤改善情形		複查結論	備查
		單位	改善情形		
一、稽核發現缺失事項部分					
1					
2					
二、上級單位（含監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部新北市審計處審核報告重要審核意見或其他權責單位）所提缺失					
三、上次追蹤尚未改善完成之缺失					

註：內部稽核單位於稽核報告所列缺失如與監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部新北市審計處審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失、稽核評估職能單位及內部控制制度自行評估結果等所發現缺失重複時，得擇一填列並備註說明。

附件5-1

【學新北市立林口高中】

○○年度稽核文件

（第　冊，共　冊）

受查單位:

稽核日期:

稽核人員:

內部稽核召集人:

註：年度稽核若分次辦理者，則按次編製。

附件5-2

【新北市立林口高中】

○○年○○專案稽核文件

（第　冊，共　冊）

受查單位:

稽核日期:

稽核人員:

內部稽核召集人:

註：專案稽核若分次辦理者，則按次編製。