

建成國中 112 年度內部控制制度改善辦理情形表
受查處室(單位):總務處

稽核項目	稽核結果	改善及辦理情形
公文管考業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 逾期案件偏高(112年1-9月逾期案件累積計110件),建議利用公文儀表板與稽催機制增進公文時效管考。 2. 建議於行政會議每月定期詳列各處組案件辦理概況與稽催簽收率概況。 3. 建議定期辦理一般公文檢核期程與抽調件數檢核結果簽報首長、主管之日期等,並提供相關資料。 	
出納業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建成小學校及蔡衍明獎學金專戶備查簿,112年度期初轉入餘額未合,未登載每日餘額,另漏登6/21活存利息收入,請查明一併補正。 2. 建成小學校及蔡衍明獎學金專戶備查簿餘額加總應等於獎學金專戶餘額,嗣後請勾稽,以維帳戶餘額正確性。 	
捐款運用與管理	<p>考量本項為市府函發之通案缺失,建議總務處專卷列管保存所有項目之資料,以利資料保存及檢證。</p>	
財產管理	<p>請總務處提醒各處室:經管財產如已逾使用年限且無法再使用,符合下列原則之一者可辦理報廢程序:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 毀損致不能修復。 2. 毀損後評估修復不符經濟效益。 3. 雖未毀損惟經審酌無法滿足業務需求或搭配新技術使用。 	

查填單位:

單位主管:

校長:

註:請依內部控制實施情形報告表填列稽核結果。