

國立中壢高商 104 年度內部稽核計畫表

日期：2015.12.08

項次	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		稽核人員
			起	迄	
一、共通性業務					
1.	財產及非消耗品管理	檢核相關單位，是否落實財產及非消耗品之登記、保管、盤點、移轉、報廢等管理，確認控制重點之有效性，避免侵佔、遺失、浪費公帑等情事發生。	104 年 12/30	105 年 1/31	主計 管瑞美 人事 李玉翎
2.	政府採購	檢核各項採購案執行情形與進度；確認相關單位均依政府採購法規定辦理，避免貪污、怠忽職守、浪費公帑等情況發生。	104 年 12/30	105 年 1/31	特聘前總務主任 李火山 圖書館主任 梁家玉
3	資訊安全	檢查、評估資安控制措施之缺失，及衡量資訊安全管理之有效性，適時提供改進建議，以合理確保該制度得以持續有效的實施。	104 年 12/30	105 年 1/31	附校 陳元春 學務 王建岳
二、個別性業務					
3.	個別諮商	瞭解相關單位，對高風險處遇學生之掌握及輔導機制介入情況，確認控制重點之有效性，促進學生身心健全、避免不幸事件發生。	104 年 12/30	105 年 1/31	教務 呂麗珍 秘書 古慧敏
4.	特教生實習意外傷害	瞭解綜職科學生校內外實習場所設備安全、人員控管、教育訓練，確認控制重點能有效防止實習場所學生意外傷害事件。	104 年 12/30	105 年 1/31	陳詩鈞主任教官 實習 陳柏臻