

# 國立臺中教育大學附設實驗國民小學

## 內部控制制度目次

單位名稱：教務處

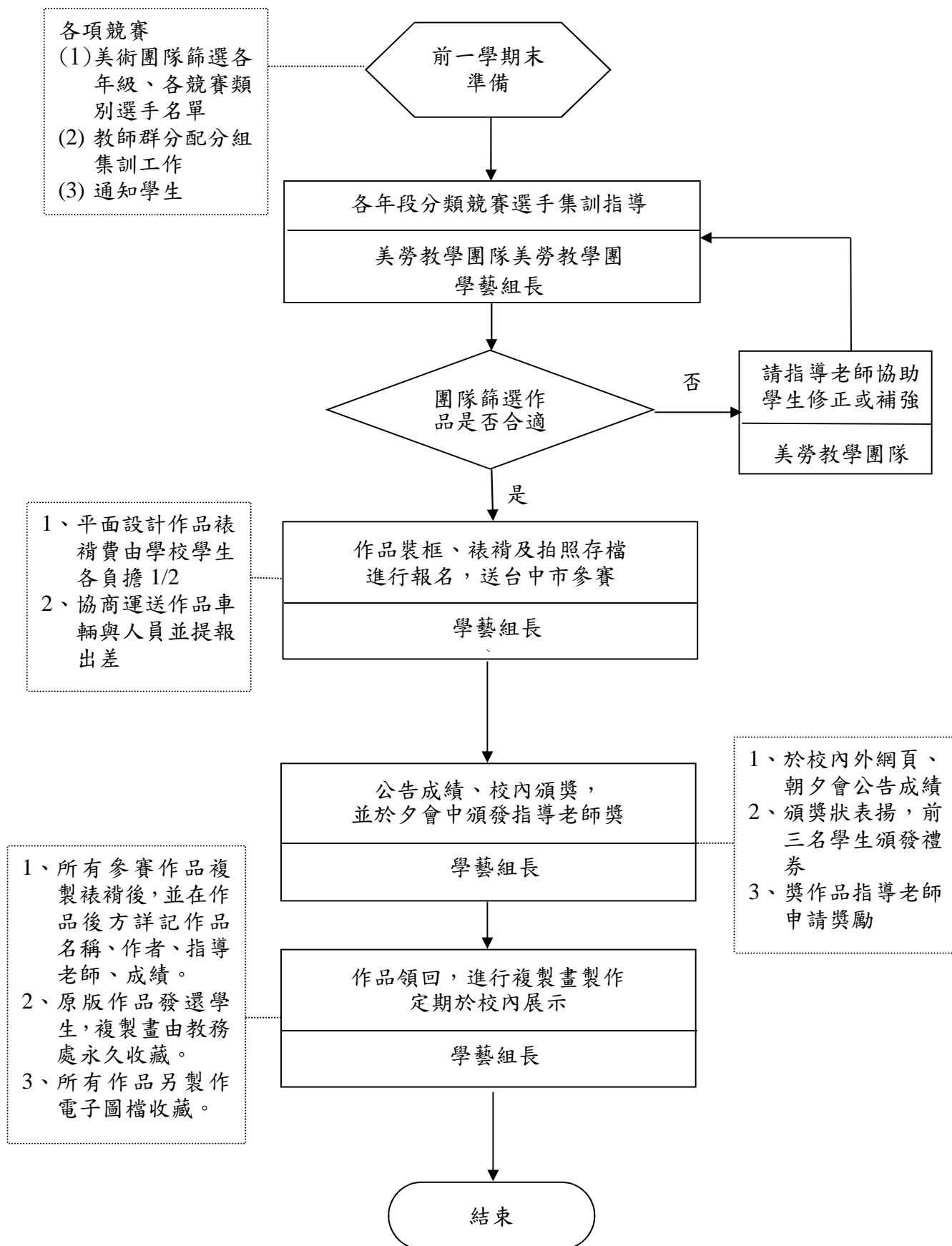
一、教-1	全國暨台中市學生美展競賽	
	1. 作業程序說明表	教-1-1
	2. 作業流程圖	教-1-3
	3. 內部控制制度自行檢查表	教-1-4
二、教-2	語文競賽	
	1. 作業程序說明表	教-2-1
	2. 作業流程圖	教-2-3
	3. 內部控制制度自行檢查表	教-2-4
三、教-3	教師甄選	
	1. 作業程序說明表	教-3-1
	2. 作業流程圖	教-3-3
	3. 內部控制制度自行檢查表	教-3-6
四、教-4	新生入學	
	1. 作業程序說明表	教-4-1
	2. 作業流程圖	教-4-3
	3. 內部控制制度自行檢查表	教-4-4

國立臺中教育大學附設實驗國民小學 作業程序表

項目編號	教-1
項目名稱	全國暨台中市學生美展競賽活動
承辦單位	教務處
作業程序說明	<p>一、各項競賽</p> <p>(1) 美術團隊篩選各年級、各競賽類別選手名單</p> <p>(2) 教師群分配分組集訓工作</p> <p>(3) 通知學生</p> <p>二、各年段分類競賽選手集訓指導</p> <p>(1) 請指導老師協助學生修正或補強</p> <p>三、團隊篩選作品是否合適</p> <p>四、作品裝框、裱褙及拍照存檔進行報名，送台中市參賽</p> <p>(1) 平面設計作品裱褙費由學校學生各負擔 1/2</p> <p>(2) 運送作品車輛與人員並提報出差</p> <p>五、公告成績、校內頒獎，並於夕會中頒發指導老師獎</p> <p>(1) 於校內外網頁、朝夕會公告成績</p> <p>(2) 頒獎狀表揚，前三名學生頒發禮券</p> <p>(3) 得獎作品指導老師申請獎勵</p> <p>六、作品領回，進行複製畫製作定期於校內展示</p> <p>(1) 所有參賽作品複製裱褙後，並在作品後方詳記作品名稱、作者、指導老師、成績。</p> <p>(2) 原版作品發還學生，複製畫由教務處永久收藏。</p> <p>(3) 所有作品另製作電子圖檔收藏</p>
控制重點	<p>一、篩選學生過程是否符合目標；分配集訓過程是否順利。</p> <p>二、集訓過程是否順利。</p> <p>三、作品裝框、裱褙及拍照、送件時程是否掌控時程。</p> <p>四、成績公告及頒獎過程的掌控是否及時。</p> <p>五、作品領回，進行複製畫製作、展示步驟是否依計畫施行。</p>

<b>相關依據</b>	各項比賽辦法
<b>使用表單</b>	1、 出差申請單 2、 採購單

國立臺中教育大學附設實驗國民小學 教務處  
全國暨台中市學生美展競賽活動作業流程圖



## 國立臺中教育大學附設實驗國民小學內部控制制度自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：教務處

作業類別(項目)：全國暨台中市美展競賽

評估日期：\_\_年\_\_月\_\_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。				
二、全國暨台中市美展競賽 (一)篩選學生過程是否符合目標；分配集訓過程是否順利。 (二)集訓過程是否順利。 (三)作品裝框、裱褙及拍照、送件時程是否掌控時程。 (四)成績公告及頒獎過程的掌控是否及時。 (五)作品領回，進行複製畫製作、展示步驟是否依計畫施行。				
結論/需採行之改善措施：				

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」；遇有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且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，應於評估情形說明欄敘明理由及是否有檢討修正評估重點之必要性。

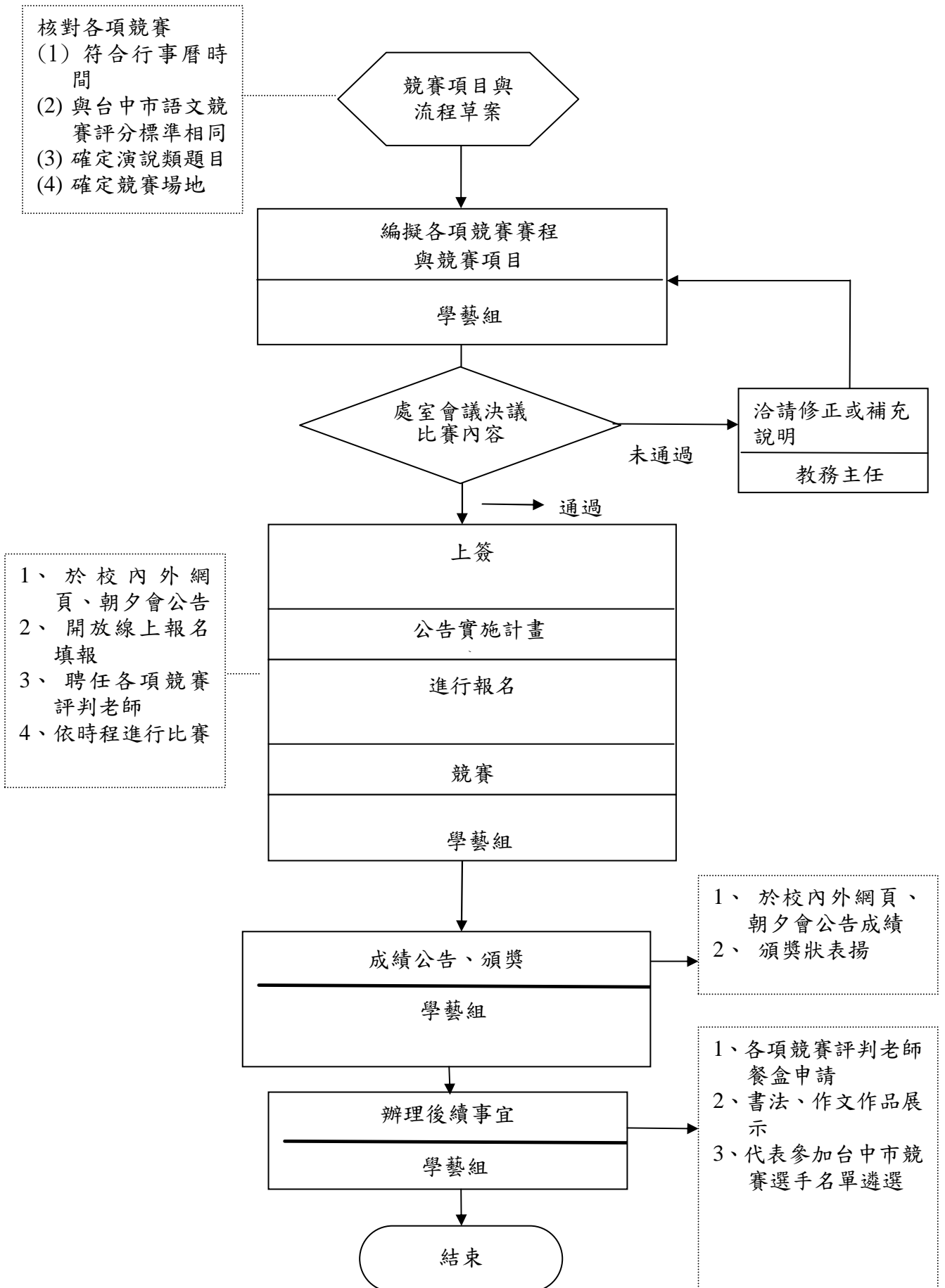
填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_

國立臺中教育大學附設實驗國民小學 作業程序表

項目編號	教-2
項目名稱	校內語文競賽活動
承辦單位	教務處
作業程序說明	<p>一、核對各項競賽</p> <p>(1) 符合行事曆時間</p> <p>(2) 與台中市語文競賽評分標準相同</p> <p>(3) 確定演說類題目</p> <p>(4) 確定競賽場地</p> <p>二、編擬各項競賽賽程與競賽項目</p> <p>三、處室會議決議比賽內容</p> <p>(1) 未通過--洽請修正或補充說明</p> <p>(2) 通過--上簽、公告實施計畫</p> <p>三、報名、競賽</p> <p>(1) 於校內外網頁、朝夕會公告</p> <p>(2) 開放線上報名填報</p> <p>(3) 聘任各項競賽評判老師</p> <p>(4) 依時程進行比賽</p> <p>四、成績公告、頒獎</p> <p>(1) 於校內外網頁、朝夕會公告成績</p> <p>(2) 頒獎狀表揚</p> <p>五、辦理後續事宜</p> <p>(1) 各項競賽評判老師餐盒申請</p> <p>(2) 書法、作文作品展示</p> <p>(3) 代表參加台中市競賽選手名單遴選</p>
控制重點	<p>一、核對競賽內容是否符合台中市比賽項目；比賽場地的確定吉佈置是否順利。</p> <p>二、競賽時程的掌控。</p> <p>三、報名、競賽時程是否掌控得宜。</p> <p>四、成績公告及頒獎過程的掌控是否及時。</p> <p>五、後續事宜是否依計畫施行。</p>

相關依據	各項比賽辦法
使用表單	採購單 報名表

國立臺中教育大學附設實驗國民小學 教務處  
校內語文競賽活動作業流程圖





# 國立臺中教育大學附設實驗國民小學內部控制制度自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：教務處

作業類別(項目)：校內語文競賽

評估日期：\_\_年\_\_月\_\_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。				
二、校內語文競賽 (一)核對競賽內容是否符合台中市比賽項目；比賽場地的確定吉佈置是否順利。 (二)競賽時程的掌控。 (三)報名、競賽時程是否掌控得宜。 (四)成績公告及頒獎過程的掌控是否及時。 (五)後續事宜是否依計畫施行。				
結論/需採行之改善措施：				

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」；遇有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且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，應於評估情形說明欄敘明理由及是否有檢討修正評估重點之必要性。

填表人：\_\_\_\_\_

複核：\_\_\_\_\_

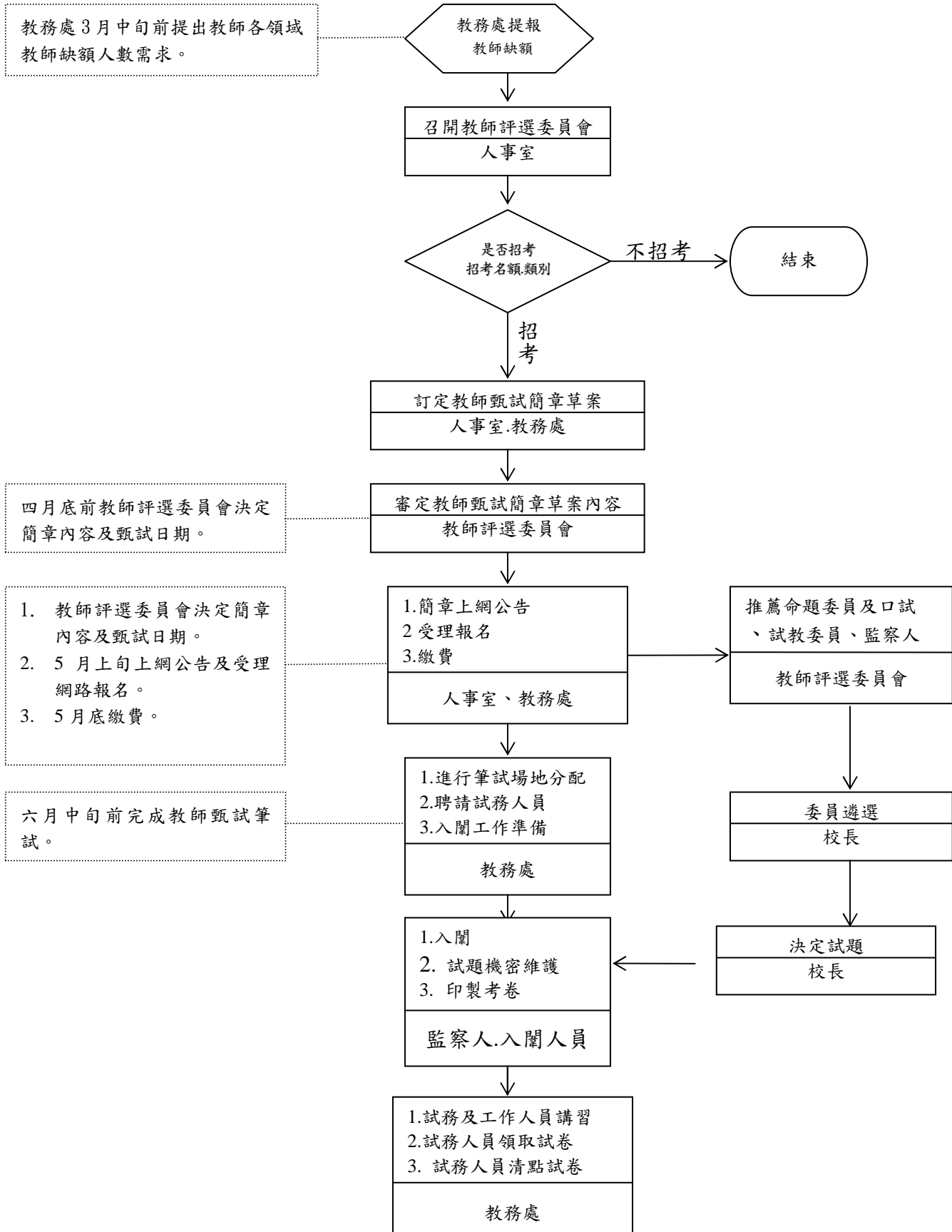
單位主管：\_\_\_\_\_

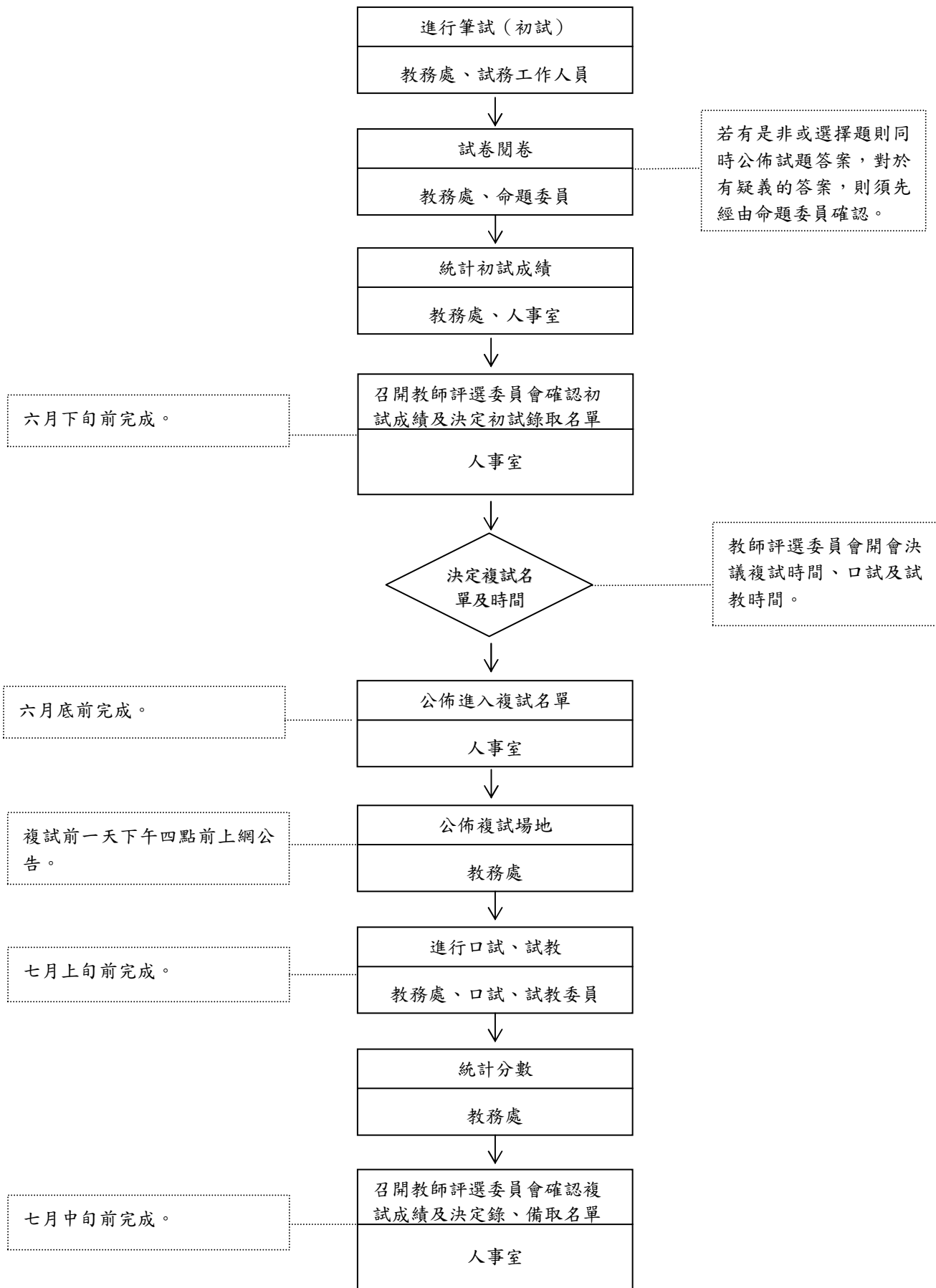
國立臺中教育大學附設實驗國民小學 作業程序表

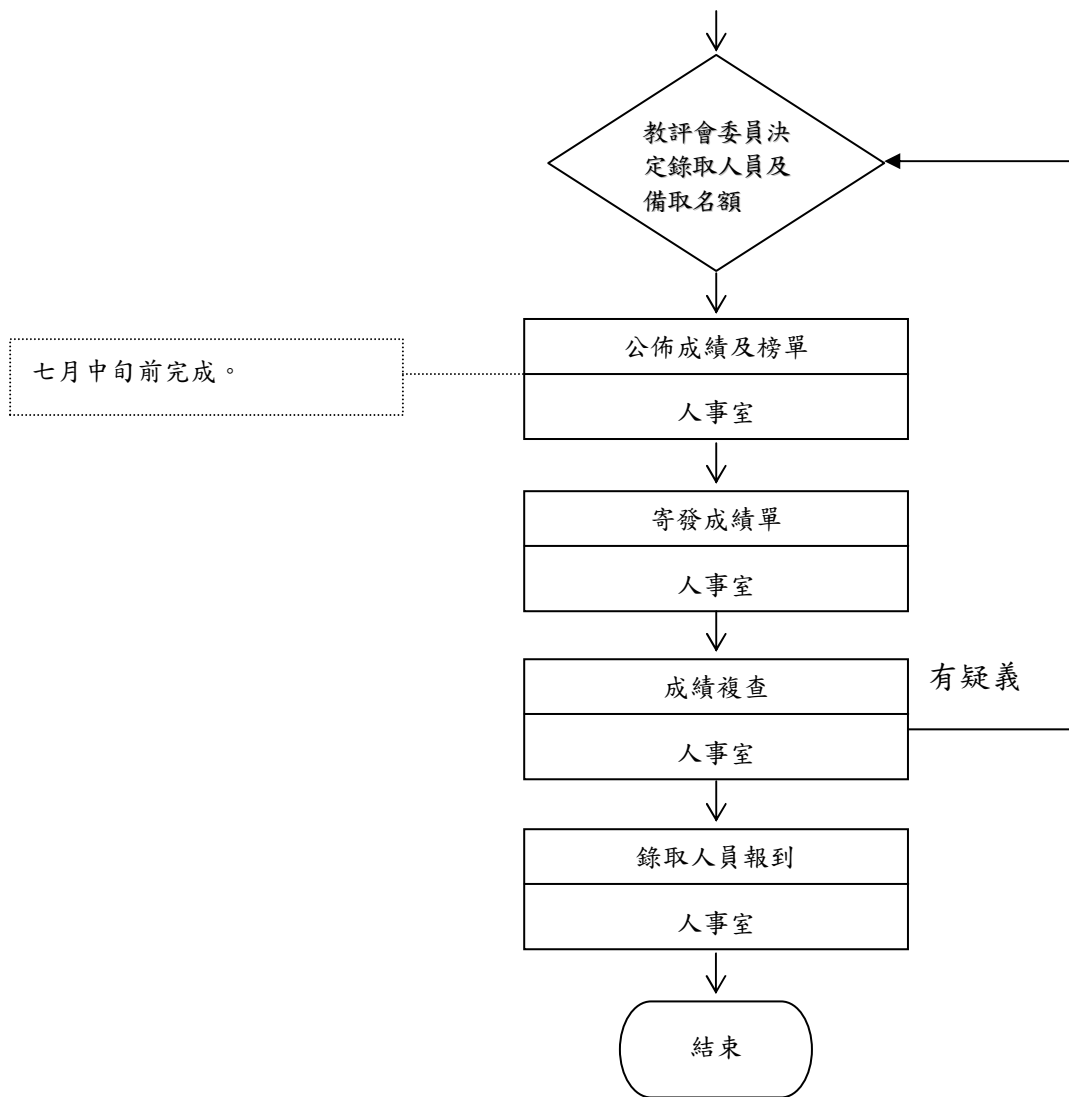
項目編號	教-3
項目名稱	教師甄選
承辦單位	教務處
作業程序說明	<p>一、教務處提報教師缺額 教務處3月中旬前提出教師各領域教師缺額人數需求</p> <p>二、召開教師評選委員會</p> <p>三、是否招考名額.類別</p> <p>四、訂定教師甄試簡章草案</p> <p>五、審定教師甄試簡章草案內容 四月底前教師評選委員會決定簡章內容及甄試日期。</p> <p>六、簡章上網公告、受理報名、繳費 1.教師評選委員會決定簡章內容及甄試日期。 2.5月上旬上網公告及受理網路報名。 3.5月底繳費。</p> <p>七、推薦命題委員及口試、試教委員、監察人</p> <p>八、委員遴選</p> <p>九、決定試題</p> <p>十、進行筆試場地分配、聘請試務人員、入闈工作準備，六月中旬前完成教師甄試筆試。</p> <p>十一、入闈、試題機密維護、印製考卷</p> <p>十二、試務及工作人員講習、試務人員領取試卷、試務人員清點試卷</p> <p>十三、進行筆試（初試）</p> <p>十四、試卷閱卷 若有是非或選擇題則同時公佈試題答案，對於有疑義的答案，則須先經由命題委員確認。</p> <p>十五、統計初試成績</p> <p>十六、召開教師評選委員會確認初試成績及決定初試錄取名單，六月底前完成</p> <p>十七、公佈複試場地</p>

	<p>十八、進行口試、試教</p> <p>十九、統計分數</p> <p>二十、召開教師評選委員會確認複試成績及決定錄、備取名單</p> <p>二十一、教評會委員決定錄取人員及備取名額</p> <p>二十二、公佈成績及榜單</p> <p>二十三、寄發成績單</p> <p>二十四、成績複查</p> <p>二十五、錄取人員報到</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、提報甄選缺額的準備步驟是否依流程進行。</p> <p>二、教評委員會對招考名額、類別、簡章草案內容是否達成共識。</p> <p>三、簡章上網公告、受理報名、繳費時程是否掌控得宜。</p> <p>四、推薦命題委員及口試、試教委員、監察人是否形成共識。</p> <p>五、委員遴選是否依教評委員的推薦為準。</p> <p>六、試務流程的進行是否順利。</p> <p>七、成績公告是否依流程進行。</p> <p>八、錄取人員是否報到。</p>
<b>相關依據</b>	<p>甄選簡章</p>
<b>使用表單</b>	<p>報名表、公告</p>

# 國立臺中教育大學附設實驗國民小學辦理教師甄選標準作業流程







**國立臺中教育大學附設實驗國民小學內部控制制度自行評估表**

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：教務處

作業類別(項目)：教師甄選

評估日期：\_\_年\_\_月\_\_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。				
二、教師甄選 (一)提報甄選缺額的準備步驟是否依流程進行。 (二)教評委員會對招考名額、類別、簡章草案內容是否達成共識。 (三)簡章上網公告、受理報名、繳費時程是否掌控得宜。 (四)推薦命題委員及口試、試教委員、監察人是否形成共識。 (五)委員遴選是否依教評委員的推薦為準。 (六)試務流程的進行是否順利。 (七)成績公告是否依流程進行。 (八)錄取人員是否報到。				
結論/需採行之改善措施：				

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」；遇有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且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，應於評估情形說明欄敘明理由及是否有檢討修正評估重點之必要性。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_

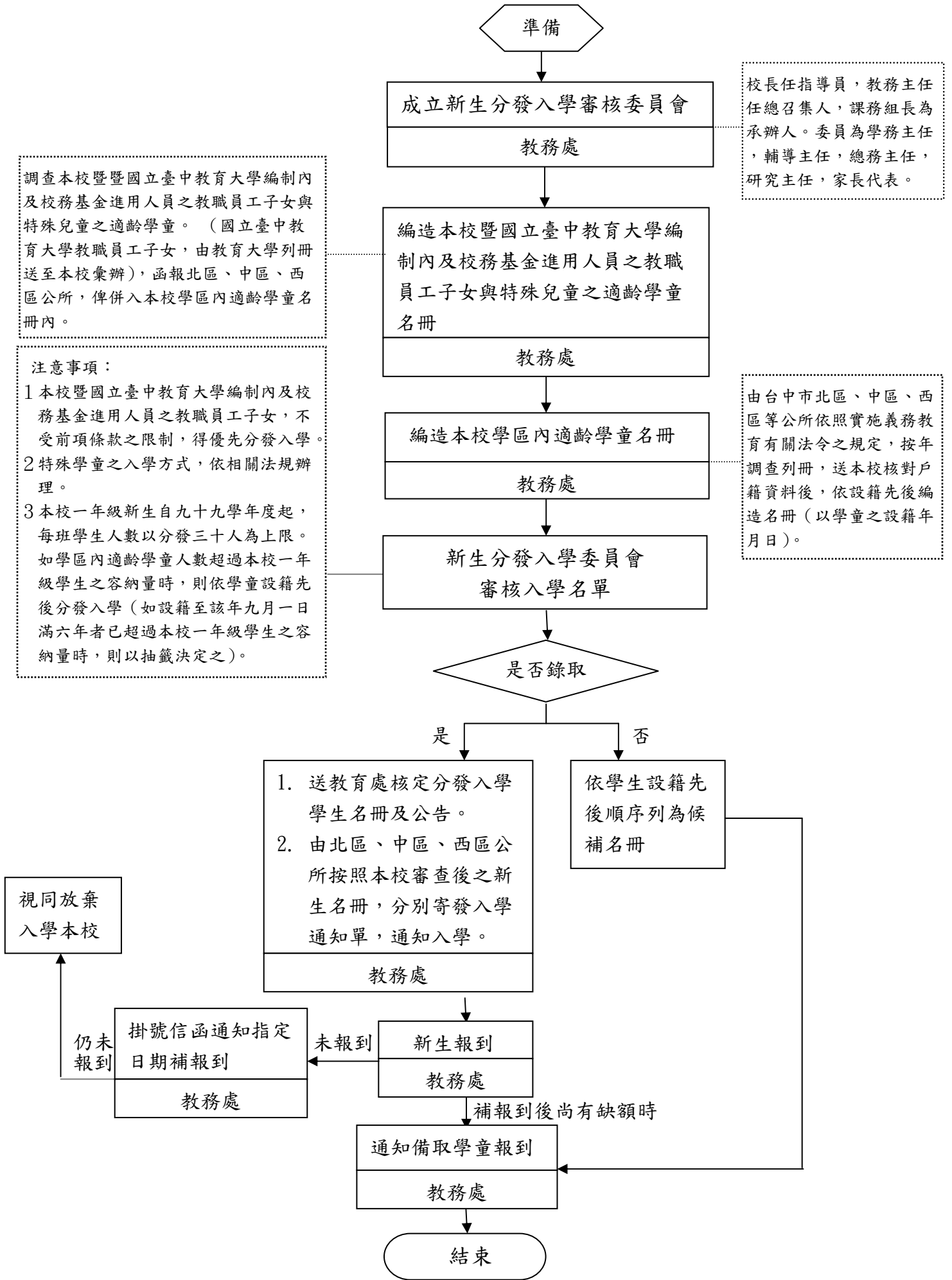
國立臺中教育大學附設實驗國民小學 作業程序表

項目編號	教-4
項目名稱	新生入學
承辦單位	教務處
作業程序說明	<p>一、成立新生分發入學審核委員會校長任指導員，教務主任任總召集人，課務組長為承辦人。委員為學務主任，輔導主任，總務主任，研究主任，家長代表</p> <p>二、編造本校暨國立臺中教育大學編制內及校務基金進用人員之教職員工子女與特殊兒童之適齡學童名冊</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調查本校暨國立臺中教育大學編制內及校務基金進用人員之教職員工子女與特殊兒童之適齡學童。</li> <li>2. 國立臺中教育大學教職員工子女，由教育大學列冊送至本校彙辦，函報北區、中區、西區公所，俾併入本校學區內適齡學童名冊內。</li> </ol> <p>三、編造本校學區內適齡學童名冊</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由台中市北區、中區、西區等公所依照實施義務教育有關法令之規定，按年調查列冊，送本校核對戶籍資料後，依設籍先後編造名冊（以學童之設籍年月日）。</li> </ol> <p>四、新生分發入學委員會審核入學名單</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本校暨國立臺中教育大學編制內及校務基金進用人員之教職員工子女，不受前項條款之限制，得優先分發入學。</li> <li>2、特殊學童之入學方式，依相關法規辦理。</li> <li>3、本校一年級新生自九十九學年度起，每班學生人數以分發三十人為上限。如學區內適齡學童人數超過本校一年級學生之容納量時，則依學童設籍先後分發入學（如設籍至該年九月一日滿六年者已超過本校一年級學生之容納量時，則以抽籤決定之）。</li> </ol> <p>五、是否錄取</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、是：送教育處核定分發入學學生名冊及公告。由北區、中區、西區公所按照本校審查後之新生名冊，分別寄發入學通知單，通知入學。</li> <li>2、否：依學生設籍先後順序列為候補名冊</li> </ol>



	<p>六、新生報到</p> <p>1、 未報到：掛號信函通知指定日期補報到</p> <p>2、 仍未報到：視同放棄入學本校</p> <p>3、 補報到後尚有缺額時：通知備取學童報到</p>
控制重點	<p>1、 新生名冊的確定</p> <p>2、 報到學生的掌握</p> <p>3、 辦理時程的掌控</p>
相關依據	<p>本校新生入學辦法</p>
使用表單	<p>新生入學報到表</p>

# 新生分發入學審查 SOP 作業流程圖



調查本校暨國立臺中教育大學編制內及校務基金進用人員之教職員工子女與特殊兒童之適齡學童。(國立臺中教育大學教職員工子女，由教育大學列冊送至本校彙辦)，函報北區、中區、西區公所，俾併入本校學區內適齡學童名冊內。

- 注意事項：
- 1 本校暨國立臺中教育大學編制內及校務基金進用人員之教職員工子女，不受前項條款之限制，得優先分發入學。
  - 2 特殊學童之入學方式，依相關法規辦理。
  - 3 本校一年級新生自九十九學年度起，每班學生人數以分發三十人為上限。如學區內適齡學童人數超過本校一年級學生之容納量時，則依學童設籍先後分發入學(如設籍至該年九月一日滿六年者已超過本校一年級學生之容納量時，則以抽籤決定之)。

校長任指導員，教務主任任總召集人，課務組長為承辦人。委員為學務主任，輔導主任，總務主任，研究主任，家長代表。

由台中市北區、中區、西區等公所依照實施義務教育有關法令之規定，按年調查列冊，送本校核對戶籍資料後，依設籍先後編造名冊(以學童之設籍年月日)。

**國立臺中教育大學附設實驗國民小學內部控制制度自行評估表**

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：教務處\_\_\_\_\_

作業類別(項目)：新生入學\_\_\_\_\_

評估日期：\_\_年\_\_月\_\_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。				
二、新生入學 (一)審核委員會的成立是否依時程進行。 (二)本校、中教大、特殊兒童名冊的調查是否完成。 (三)學區內學童名冊的建置，時程是否掌控得宜。 (四)審核入學名單的過程是否順利。 (五)錄取名單通知是否順利。 (六)新生報到是否依流程進行。				
結論/需採行之改善措施：				

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」；遇有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且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，應於評估情形說明欄敘明理由及是否有檢討修正評估重點之必要性。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_