**臺中市南屯區東興國民小學內部控制作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | 25 |
| **項目名稱** | 校園場地開放使用管理 |
| **承辦單位** | 總務處 |
| **作業程序說明** | 一、訂定學校場地開放使用管理辦法，並報教育局備查。  二、依據學校場地開放使用管理辦法，提供場地租借使用申請表  。  三、繳納各項費用。  四、場地管理與維護。  五、檢核作業流程及發現問題案件與處置。 |
| **控制重點** | 一、依據「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法」及「臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理收費參考基準表」訂定學校場地開放使用管理辦法。  二、依據學校場地開放使用管理辦法，完成申請場地租借手續。  三、場地租借收入及相關費用應繳入學校帳戶。  四、場地管理人員事後應檢視有無場地財產損失，以為退還保證金或求償之依據。  五、會同相關處室及財產管理單位，檢核作業流程及發現問題案件處置。 |
| **法令依據** | 一、臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理收費參考基準表  二、臺中市立高級中等以下學校校園場地開放使用管理辦法 |
| **使用表單** | 一、各校自訂場地租借使用申請表 |

**臺中市南屯區東興國民小學內部控制作業流程圖**

**校園場地開放使用管理**

準備

擬定校園場地開放使用管理辦法，並報局備查。

總務處及事務組

依規報局核備

依據管理辦法提供場地使用申請相關規定

事務組

借用單位或個人依規定提出申請

繳納各項費用

出納組

依規定繳交費用

場地管理與維護

事務組

確實檢視場地及財產之完整

檢核作業流程及發現問題案件與處置

事務組

會同相關處組檢視處理問題

結束

**臺中市南屯區東興國民小學內部控制制度自行評估表**

103年度

自行評估單位：總務處

作業類別(項目)：校園場地開放使用管理　　 　　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 |
| 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、校園場地開放使用管理作業 |  |  |  |
| (一)是否訂定周延的校園場地開放使用管理辦法。 |  |  |  |
| (二)是否依自訂辦法，完成申請場地租借手續。 |  |  |  |
| (三)場地租借收入及相關費用是否及時繳入學校帳戶。 |  |  |  |
| (四)場地管理人員事後是否確實檢視有無場地財產損失，以為退還保證金或求償之依據。 |  |  |  |
| (五)是否會同相關處室及財產管理單位，檢核作業流程及發現問題案件與處置。 |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施： | | | |
| 填表人：　　　　　　　　　複核：　　　　　　　單位主管： | | | |

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.自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。