

國立中央大學 113 年度稽核計畫

一、辦理依據

依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校務基金管理及監督辦法」、「政府內部控制監督作業要點」及「國立中央大學內部稽核實施辦法」辦理。

二、稽核目的

內部稽核係以客觀公正之觀點，協助各單位檢查及覆核內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度持續有效運作，落實自我監督機制，促使各單位達成行政目標，提升學校營運效能。

三、稽核業務期間

113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日。

四、風險評估結果

本校為具體落實內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作，達成本校各項施政目標，爰將本校風險評估結果臚列如下：

(一)審計部重要審核意見涉及本校內部控制缺失事項：無。

(二)112 年度內部控制暨內部稽核委員會建議事項：

1. 國家科學及技術委員會專題研究計畫經費結報作業。(主計室)
2. 加班申請及加班費請領作業。(人事室)
3. 出差申請及出差旅費核銷作業。(人事室)

五、稽核重點

本校 113 年度稽核重點，擬就校務基金交易循環之事後查核、各項業務績效目標達成情形及產出效益、審計部重要審核意見涉及本校內部控制缺失事項擇定作業項目進行稽核，以確認各項控制重點之有效性及合理性。

六、稽核範圍

(一)必要項目

審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，屬近 3 年內發生涉及內部控制缺失事項，經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形。

(二)擇定項目

本校內部控制制度之作業項目或年度重大計畫、核心業務等學校潛在風險來源、稽核人員職掌任務範圍或其他重要事項。

擇定項目包括：

- 1.人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
- 2.現金出納及壞帳處理之事後查核。
- 3.現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點。
- 4.校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
- 5.校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估。
- 6.其他專案稽核事項。

七、稽核項目、期程及方式

項次	稽核項目	稽核目的	預定稽查日期	
			起	迄
1. 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核：				
(1)	技術移轉管控機制(研發成果管理及技術移轉之授權金、權利金及其衍生利益之分配)作業	檢視本校技術移轉管控情形	04/01	06/30
(2)	開源節流計畫執行成效評估作業	檢視本校開源節流計畫執行成效情形	07/01	09/30
(3)	加班費支給作業	檢視本校加班費支給情形	07/01	09/30

項次	稽核項目	稽核目的	預定稽查日期	
			起	迄
2. 校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估：				
(1)	校務基金管理作業	檢視本校校務基金管理情形	04/01	06/30
3. 其他專案稽核事項：				
(1)	實驗室管理作業	檢視本校實驗室管理情形	01/01	03/31
(2)	國科會經費支用作業(含約用人力)(查核 111 年補助計畫)	檢視 111 年國科會補助計畫經費支用情形	01/01	03/31
(3)	國科會經費流用及變更作業(含其他收入繳回)(查核 112 年補助計畫)	檢視 112 年國科會補助計畫流用、變更及財產管理情形	10/01	12/31
(4)	國科會財產管理作業(查核 112 年補助計畫)		10/01	12/31

八、稽核報告

(一)稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

(二)年度稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

九、內部稽核缺失事項追蹤複查

稽核室應定期彙整各單位內部稽核所發現之缺失或建議事項，追蹤複查其改善情形至改善為止。

十、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要作滾動式修正或補充。

十一、本計畫經校長同意後施行。