

國立中央大學 111 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、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)110 年度內部控制暨內部稽核委員會建議事項：無。

四、稽核重點

本校 111 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。

五、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。

六、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)	暫墊經費作業	檢視本校暫墊經費情形	04/01	06/30
(2)	營繕作業	檢視本校營繕作業情形	07/01	09/30
2. 現金出納及壞帳處理之事後查核：				
(1)	收據及壞帳管理作業	檢視收據及壞帳管理情形	07/01	09/30
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：				
(1)	財物處分及報廢管理作業	檢視本校財物處分及報廢管理情形	04/01	06/30
4. 校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估：				
(1)	產學合作經費收支及管理費分配作業	檢視產學合作經費收支及分配管理費情形	01/01	03/31

項次	稽核項目	稽核目的	預定稽查日期	
			起	迄
(2)	辦理招生事務工作酬勞作業	檢視本校辦理招生事務工作酬勞情形	04/01	06/30
(3)	加給支給作業	檢視本校加給發放情形	10/01	12/31
5. 其他專案稽核事項：				
(1)	環安中心內部稽核作業	檢視本校環安中心內部稽核情形	07/01	09/30
(2)	科技部經費流用及變更作業(含其他收入繳回)(查核110年補助計畫)	檢視110年科技部補助計畫流用、變更及財產管理情形	10/01	12/31
(3)	科技部財產管理作業(查核110年補助計畫)		10/01	12/31

七、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。

八、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。

九、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、本計畫經校長同意後施行。