

實踐大學 114 學年度內部稽核計畫書

一、依據

實踐大學(以下簡稱本校)內部控制制度實施辦法第十三條第二項訂定之。

二、目的

為合理確保本校營運效能、檢核內部控制制度有效程度、相關法令遵循情形、資產安全及財務報表可靠性，每學年進行內部稽核，藉以評估本校營運效果及效率，並適時提供改善建議，以落實校務營運績效及品質。

三、範圍

- (一)前次稽核建議事項改善情形之追蹤。
- (二)現有內部控制制度之設計與遵循情形。
- (三)其他有關內部稽核事項。

四、重點

本校針對各職能業務事項、作業及風險評估進行內部稽核，旨在評估本校現行人事、財務、營運及發展所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，重點如下：

- (一)法令、規章之遵循性。
- (二)制度健全與完整性。
- (三)業務、作業執行之落實性。
- (四)程序、流程之邏輯性。
- (五)紀錄(表單)之完整性或確實性。

五、稽核業務期間

自 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日。

六、執行方式

- (一)書面查核。
- (二)實地訪查。

七、稽核程序

依本校內部稽核流程執行稽核工作，其程序如下：

- (一)擬訂年度稽核之計畫，確定稽核目的、範圍及重點屬性，陳請校長核定。
- (二)準備稽核工作
 - 1.與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。
 - 2.依協調結果規劃稽核工作。
 - 3.執行實地訪查前，由學校發文通知各受稽核單位。

八、撰寫稽核報告

- (一)稽核委員於稽核過程所發現的問題列述於「114 學年度內部稽核觀察建議及回覆紀錄表」。
- (二)稽核委員依查核結果，評估受稽核單位內部控制，針對稽核發現、結論及相關建議，提出「114 學年度內部稽核報告單」，請相關單位留存。
- (三)稽核委員將稽核結果彙總於「114 學年度內部稽核結果彙整表」。
- (四)於 115 年 4 月 30 日前撰寫完成「114 學年度期中稽核報告」(含 114 年度教育部獎補助款及 114 年度國科會各項獎補助或研究計畫)。
- (五)於 115 年 7 月 31 日前完成「114 學年度期末稽核報告」。

九、追蹤報告

- (一)各單位針對稽核報告及內部稽核結果彙整表之追蹤重點事項，應擬定改善方案，並據以實施。
- (二)稽核委員應持續追蹤重點事項，以確認改善情形。

十、受稽核單位

全校相關單位

十一、稽核人員

臺北校區：葉立仁、張文龍、黃玉麗。
高雄校區：呂季芳、邱桂珍、張嘉銘。

十二、學年度稽核計畫表

114 學年度台北校區內控項目		
查核項目/追蹤項目	受稽核單位	預定稽核時間
財務事項： 獎補助款之請撥、收支、執行及憑證存管	研究發展處 財務處 總務處	1.115/1/1~115/3/31(期中稽核，稽核 114 年度教育部獎補助款事項)。 2.115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
財務事項： 調升教師學術研究加給補助經費專款	人力資源處 財務處	1.115/1/1~115/3/31(期中稽核，稽核 114 年度教育部獎補助款事項)。 2.115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
研究發展事項： 國科會各項獎補助或研究計畫	研究發展處 財務處 總務處	1.115/1/1~115/3/31(期中稽核，稽核 114 年度教育部獎補助款事項)。 2.115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
跨職能事項： 個人資料事故通報及應變作業	圖書暨資訊處	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
總務事項： 重大採購作業	總務處	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
圖書資訊管理事項：	圖書暨資訊處	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。

圖書資料流通管理作業		
附設單位實踐大學附設臺北市私立 幼兒園： 教學事項	附設單位實踐大學 附設臺北市私立幼 兒園	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
人事事項：(追蹤) 教師評鑑作業	人力資源處	115/1/1~115/3/31(期中稽核)
110 年度計畫書面審查/實地訪視意 見之回應說明或具體改善情形：「經 常門」經費執行情形(追蹤) 教學研究經費集中在少數教師(期中 稽核)	研究發展處	115/1/1~115/3/31(期中稽核)
110 年度計畫書面審查/實地訪視意 見之回應說明或具體改善情形：「資 本門」經費執行情形(追蹤) 學校採購案執行略有集中於下半年 (期中稽核)	總務處 研究發展處	115/1/1~115/3/31(期中稽核)
111 年度私校書面審查意見及實地訪 視意見追蹤：針對 110 年度計畫書 面審查/實地訪視意見之回應說明或 具體改善情形 (追蹤) 對非受疫情影響未能達成之項目學 校宜就未達預期成效進行原因分析， 檢討目前之鼓勵制度是否合理，提出 具體有效的改善措施，或擬改善時程 惟 111 年度改進情形似乎有限(期 中稽核)	研究發展處	115/1/1~115/3/31(期中稽核)
112 年度計畫書面審查/實地訪視意 見之回應說明或具體改善情形(追 蹤)： 「經常門」經費執行情形(期中稽核)	需追蹤之各單位	115/1/1~115/3/31(期中稽核)
114 學年度高雄校區內控項目		
查核項目/追蹤項目	受稽核單位	預定稽核時間
財務事項： 獎補助款之請撥、收支、執行及憑證 存管	研究發展處 財務處 總務處	1.115/1/1~115/3/31(期中稽核，稽核 114 年度教育部獎補助款事項)。 2.115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
財務事項： 調升教師學術研究加給補助經費專 款	人力資源處 財務處	1.115/1/1~115/3/31(期中稽核，稽核 114 年度教育部獎補助款事項)。 2.115/5/1~115/7/31(期末稽核)。

研究發展事項： 國科會各項獎補助或研究計畫	研究發展處 財務處 總務處	1.115/1/1~115/3/31(期中稽核，稽核 114 年度教育部獎補助款事項)。 2.115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
教學事項： 招生宣傳相關作業(追蹤)	入學服務中心二	115/1/1~115/3/31(期中稽核)
國際交流合作事項： 境外招生宣傳相關作業	入學服務中心二	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
教學事項： 教師專業社群作業	教務處	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
學生事項： 募款、收受捐贈作業、紀念品販售作 業	學生事務處	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
總務事項： 營繕採購作業。	總務處	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
人事事項： 教師評鑑作業	人力資源處	115/5/1~115/7/31(期末稽核)。
113 年度書面審查意見及實地訪視意 見追蹤。 (列入期中稽核追蹤項目內)	需追蹤之各單位	115/1/1~115/3/31(期中稽核)

十三、本計畫完成稽核報告後，簽請校長核定。

十四、本計畫經校長核定後實施。