

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。