

國立政治大學

104 年度稽核計畫

壹、稽核項目及目的

本校為合理確保內部控制得以持續有效運作，能達成校務目標，特依行政院主計總處頒布 104 年 7 月 17 日修訂之「政府內部控制監督作業要點」，辦理內部稽核工作，以客觀公正之觀點，檢查內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議。根據 104 年度風險評估結果，就主要核心或高風險業務優先擇定稽核項目，自內部控制制度高風險或主要項目 20 項中，擇定三分之一之作業項目共 6 項進行稽核作業。

貳、稽核期間

自 104 年 01 月 01 日至 104 年 12 月 31 日。

參、稽核工作期程

日期	內容
104.12.22 前	稽核計畫確認
105.01.18-02.05	彙整風險評估與自行評估結果
105.02.19-03.18	稽核前置作業
105.03.22-03.25	稽核實地走訪
105.03.31 前	稽核報告撰寫

肆、稽核工作分派

召集人	主任秘書
幕僚	秘書處第一組組長、內控業務承辦同仁
協辦	內控工作圈(其他單位行政秘書或相當職級同仁一名)

伍、經費來源

秘書處第一組

國立政治大學
104 年度稽核計畫表

項次	稽核項目	稽核目的	預定查核日期		預定之稽核人員
			起	訖	
1	學雜費收費標準調整作業	收費標準予相關系統設定是否正確無誤	03/18	03/25	秘書處 人事室
2	大陸專業人士來台申請入台證管控作業	若有行程變更之情事，是否提早報部備查	02/26	03/24	秘書處 總務處
3	校園安全、災害事件處理作業	是否定期檢討校園安全急災害管理工作狀況	02/19	03/23	秘書處 教務處
4	財物管理作業	報廢物品與宿舍鍋爐之作業管控	03/04	03/24	秘書處 電算中心
5	政大網站維護作業	網站版本變更是否依據系統開發與維護程序書	03/11	03/24	秘書處 學務處
6	科技部計畫人員薪資核發作業	是否隨時依人員動態維護人事系統，產製助理異動清冊，確時通知出納組	03/18	03/25	秘書處 國合處