國立政治大學
107 年度內部稽核計畫

107 年 1 月 4 日簽報校長核定

壹、使命

以公正客觀之立場，合理確保本校內部控制之有效運作，以提升校務基金之執行效能，協助本校達成發展使命與願景。

貳、目的

提升本校行政效能、遵循法令規定、保障資產安全、及提供可靠資訊，並防止與偵測違法行為，進而提升道德價值觀。

叁、法源依據

一、依據行政院主計總處 105 年 12 月 30 日修正「政府內部控制監督作業要點」之規定辦理，相關摘錄如下：

(一)內部稽核單位以客觀公正之立場，協助機關檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並得針對機關資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。

(二)各機關可視業務之風險及重要程度，依下列分類辦理當年度內部稽核工作，且原則於工作結束後二個月內完成自行評估結果及內部稽核報告：

1. 年度稽核：每年應至少各辦理一次年度年度稽核，評估及稽核之期間至少應涵蓋十二個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之稽核，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接。
2. 專案稽核：針對指定案件或異常事項等辦理專案稽核。另辦理跨年度之自行評估或年度稽核時，如發現跨越前一年期間存有內部控制重大缺失，應就當年未能及時納入評估或稽核期間，針對該等重大缺失擇定相關事項辦理專案稽核。

(三)各機關內部稽核工作得視業務需要，調度施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核、內部審核、事務管理工作檢核及其他稽核職能(以下簡稱稽核評估職能)單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員辦理，該等人員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。

(四)執行稽核工作前，得會同稽核評估職能單位擬訂稽核計畫；但稽核評估職能單位依相關法令規定已辦理或預計辦理稽核或評估者，得不重複納入內部稽核。內部稽核單位如擇有與稽核評估職能類似之稽核項目，得與稽核評估職能單位整合稽核工作期程，並維持客觀公正之立場採聯合稽核方式辦理。

(五)內部稽核單位應檢視機關風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目。

(六)稽核計畫應於執行前簽報機關首長核定。

二、依據教育部 104 年 2 月 4 日修正「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條規定辦理：

國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下：

一、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。

二、現金出納及壞帳處理之事後查核。

三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。

四、校務基金各項業務績效目標達成度定期評估、稽催及彙整報告。

五、校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。

六、其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

三、依據教育部104年9月3日修正「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」之規定辦理，相關摘錄如下：

(一)稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

(二)稽核單位執行任務，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。

(三)校務基金之執行有缺失或異常事項，指下列情事：

1.校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

2.校務基金之執行未達績效目標。

3.校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

4.年度決算實質短絀。

5.賸餘或可用資金有異常減少。

6.開源節流計畫之執行未具成效。

7.其他缺失或異常事項。

(四)稽核人員或稽核單位執行任務，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；稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止；第一項稽核報告、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。

(五)稽核人員或稽核單位應將開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

肆、稽核項目

一、校務基金之執行是否符合相關法令或校內規章，如：

(一)自籌收入之收支、保管與運用是否符合規定。

(二)人事費與工作酬勞之支給額度是否符合規定。

(三)以自籌收入辦理新興工程，是否有就工程興建期間及營運後成本之可用資金之變化情形進行預測。

(四)受贈收入是否開立收據或證明並依照程序辦理。

(五)自籌收入運用是否合理控制成本，並衡量學校資源情形，就所提列之行管費或計畫結餘款訂定分配比率，分配至該業務單位。

(六)投資管理小組是否隨時注意投資效益，並修正投資規劃內容；投資額度是否符合規定。

(六)學校持有公司及企業股權比率上限是否符合規定。

(七)年度財務規劃報告書與校務基金績效報告書是否依照程序辦理。

二、校務基金之執行是否達績效目標

以 107 年財務規劃報告書之年度重點工作為基礎，針對績效目標進行抽查與評估。主要項目如下：

(一)教學業務

(二)學務業務

(三)研究發展

(四)國際合作

(五)推廣教育

(六)校園重大工程

(七)圖書設備

(八)資訊設備

(九)人力資源

(十)募款投資計畫

三、校務基金之相關作業程序是否發揮內部控制制度有效性

以本校內部控制制度手冊之控制作業為基礎，依本校 14 個主要行政單位之業務性質與風險高低進行控制重點之抽核。

四、年度決算是否短絀

依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 21 條:「年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。」

五、賸餘或可用資金是否異常減少

六、開源節流計畫之執行情形

七、本校其他單位已依相關法令預計辦理之稽核事項

依政府內部控制監督作業要點第十三點之規定：「稽核評估職能單位依相關法令規定已辦理或預計辦理稽核或評估者，得不重複納入內部稽核。內部稽核單位如擇有與稽核評估職能類似之稽核項目，得與稽核評估職能單位整合稽核工作期程」，故依其性質與風險高低決定聯合稽核抽查項目。主要事項如下：

項　目	業務單位
零用金查核	總務處
零用及週轉金查核	主計室
財產盤點計畫	總務處
收據使用、庫存現金盤點、收付款作業等之查核	主計室
校內資訊安全稽核	電算中心

八、其他專案稽核事項

視實際需要及財務監督委員會建議簽奉校長核定後處理。

伍、稽核範圍

一、校務基金相關項目主要以 107 年度發生為原則進行查核。

二、依行政院主計總處 105 年 12 月 30 日訂定「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第三點規定，若 107 年度下半年部分期間未能即時辦理內部稽核，得參酌 106 年度同期間之評估及稽核結果，綜合判斷 107 年度該期間之內部控制建立及執行情形。

三、其他專案稽核事項依其需求辦理。

陸、稽核工作期程

內容	時　間	說　明
擬定 107 年度內部稽核計畫	106 年 12 月底前	1. 向財務監督委員會報告。 2. 簽報校長核定後實施。
撰寫 106 年度內部稽核報告	107 年 2 月底前	1. 將稽核發現據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿與資料。 2. 依規定於稽核工作結束後二個月內完成內部稽核報告。
107 年度內部稽核前置作業	107 年 3 月 1 日至 107 年 7 月 15 日	1. 蒐集稽核項目相關資料。 2. 依受稽單位與項目性質，擇定抽核比率與衡量基準。 3. 製作稽核檢核表。 4. 通知受稽單位準備相關文件。 5. 視情況召開行前會議並調度協同稽核人力。
簽署內部控制聲明書並向校務會議報告 106 年稽核結果	107 年 6 月	1. 校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。 2. 向財務監督委員會報告稽核結果並聽取建議後，提案校務會議報告。
實地稽核	107 年 7 月 15 日至 107 年 12 月 31 日	1. 檢視受稽單位相關文件。 2. 至受稽單位進行實地查核，檢查相關資料，並詢問業務同仁。 3. 蒐集充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論。 4. 就稽核發現與受查單位溝通。
撰寫 107 年度內部稽核報告	108 年 2 月底前	1. 將稽核發現據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿與資料。

		2. 依規定於稽核工作結束後二個月內完成內部稽核報告。
簽署內部控制聲明書並向校務會議報告107年稽核結果	108年4-6月	1. 校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。 2. 向財務監督委員會報告稽核結果並聽取建議後，提案校務會議報告。

柒、稽核工作分派

一、稽核人員工作之分派，須考慮其所具備之專業知識及經驗。

二、根據年度稽核計劃並選擇適當之稽核人員執行稽核作業。

捌、追蹤改善事項

稽核報告追蹤改善事項依其性質分為以下類別，追蹤至改善為止：

一、法令遵循面

二、效率面

三、制度面