

# 國立政治大學

## 114 年度內部稽核計畫

### 一、辦理依據

本校依教育部國立大學校院校務基金設置條例第七條，於 105 年 11 月 19 日校務會議通過成立稽核室為一級行政單位，掌理校務基金各項內部控制稽核事宜，其執行內部稽核之法源依據如下：

- (一) 教育部：國立大學校院校務基金設置條例、國立大學校院校務基金管理及監督辦法
- (二) 行政院主計總處：政府內部控制監督作業要點
- (三) 本校：國立政治大學內部稽核作業實施辦法

### 二、稽核目的

以客觀公正立場，協助本校檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並對資源使用之經濟、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。內部控制目標<sup>1</sup>分為三類：

- (一) 營運目標：營運之效率及效果。
- (二) 報導目標：內部及外部、財務及非財務之報導，需具備可靠性、即時性、及透明性。
- (三) 遵循目標：確實遵循主管機關訂定之法規或準則，校內政策也需符合相關法令規範。

### 三、稽核項目

稽核項目共 10 項，請詳附件。挑選稽核項目之主要原則如下：

#### (一) 風險評估結果<sup>2</sup>

1. 風險分析表：本校係參考「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」之「參、風險管理(含內部控制)步驟」內容，由秘書處（內控專案小組幕僚單位）提供風險分析表，各單位填寫內部控制作業項目之風險描述、發生機率與影響程度後，計算該項目之殘餘風險值。依

<sup>1</sup> 參考資料:COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission)內部控制整合架構

<sup>2</sup> 國立大學校院校務基金設置條例第 8 條第 3 項：「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。」

本校 113 年風險評估表之填寫結果，本年度內控項目共計 139 項，風險值為 1 共 103 項、風險值為 2 共 36 項，皆未超出可容忍風險值 2 屬各單位自行列管項目。

2.財務規劃報告書：依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 25 條，學校應以中長程發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，其第四章節為風險評估。

(二) 法規或主管機關明定或建議查核事項

(三) 校內組織單位、管理階層或教職員生等之關注議題

(四) 已發生內部控制異常或缺失案件

(五) 潛在風險較高之業務，如久未辦理內部稽核、占預算比例高、現有控制措施不足等

#### 四、稽核期間與工作期程

(一) 擬定計畫：113 年 9 月起擬定年度內部稽核計畫，並依本校校務會議各委員會設置辦法第 6 條，向財務監督委員會報告並聽取建議。

(二) 核定計畫：依教育部國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 17-1 條第 1 項，於 113 年 12 月 31 日前經校長同意後實施。

(三) 執行計畫：114 年 1 至 12 月進行查核，預計期程如下：

季 別	稽核項目
第一季	2、6A、9
第二季	1A、8、10
第三季	3、4、5
第四季	1B、6B、7

(四) 撰寫報告：依政府內部控制監督作業要點第四點，原則於 115 年 2 月底前完成年度內部稽核報告。

(五) 報告結果：先向財務監督委員會報告年度內部稽核結果並聽取建議，再於 115 年 4 至 6 月間向校務會議報告。

(六) 簽署內部控制聲明書：依政府內部控制聲明書簽署作業要點第二點，於 115 年 4 至 6 月間（校務基金績效報告書提送校務會議通過前）由校長、內控與內稽之召集人共同簽署內部控制聲明書。

## 五、稽核工作分派

由本校稽核室執行年度內部稽核計畫。

## 六、經費來源

本校稽核室經費主要由校務基金支應。

## 附件 114 年度內部稽核項目列表

項次	項 目	說 明
1	校務基金運用效能分析	依國立大學校院校務基金設置條例第八條第一項第五點辦理。
	1A 去年度執行成果	分析去年度決算書與相關財務資訊，檢視過去一年度校務基金執行成果。
	1B 次年度預算分配	分析次年度經常門預算分配表與相關財務資訊。
2	國科會補助計畫經費使用情形	依108年9月23日科技部字第1080063629號函辦理，抽樣查核國科會補助本校112年度計畫之經費核銷是否合規。
3	數位發展部委託計畫之經費使用情形	參考相關案件之會辦公文，抽樣查核相關計畫之經費核銷是否合規。
4	招生試務工作酬勞支給情形	依教育部公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點第二點第五項，查核由教務處所提供113學年招生試務工作酬勞支給情形之相關資料。
5	現金墊付大額款項	以現金墊付大額款項之公務交易事項，可能風險包含不合交易常規、現金安全、財務未盡透明與內部控制合規，故抽樣查核此情形之核銷文件。
6	聯合稽核	依政府內部控制監督作業要點第十三點第一項辦理。
	6A 出納會計事務查核作業	由主計室主責，稽核室抽樣監辦。
	6B 財產盤點作業	由總務處財產組主責，稽核室抽樣監盤。
7	財產物品報廢回收與處理	屬財產物品管理流程之一，擬檢視相關制度之設計是否完善，並檢視廢品點交入庫等事項是否落實規定。
8	行政大樓實體空間安全	檢視行政大樓門禁設定與監視器配置是否完善。
9	職業安全衛生維護作業	為避免職場環境、設備或器具不良或勞工作業疏失，使人員受傷或影響健康之風險，針對該作業進行查核。
10	教職員生身心健康	屬本校永續報告書之重大議題，檢視「長期守護校園心理健康」之執行成效、心理師薪資結構與健康檢查等福利制度是否完善；另檢視職場不法侵害事件處理流程之設計與落實。