

國立政治大學

115 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¹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 9 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²

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。

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

² 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。」

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) 永續報告書之重大議題

(四) 校內組織單位、管理階層或教職員生等之關注議題

(五) 已發生內部控制異常或缺失案件

(六) 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、稽核期程

預計時間	內容	說明
114 年 11 月	擬定年度稽核計畫	依本校校務會議各委員會設置辦法第五條第三項，向校務及財務考核監督委員會報告並聽取建議。
114 年 12 月底前	核定年度稽核計畫	依教育部國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十七之一條第一項，年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施。
115 年 1 至 10 月	實施年度稽核計畫	將於查核前通知受查單位。
115 年 12 月底前	彙整年度稽核報告	依政府內部控制監督作業要點第四點，原則於工作結束後二個月內完成內部稽核報告。
115 年 12 月起	報告年度稽核結果	先向校務及財務考核監督委員會報告年度內部稽核結果並聽取建議，再向校務會議報告。
116 年 6 月底前	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與高教深耕計畫支應。

附件 115 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	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 國立大學校院校務基金設置條例第 8 條 ➤ 評估本校財務現況是否穩健。 ➤ 檢視校務基金報表、可用資金變化等財務資訊。
2	聯合稽核－出納會計事務查核作業	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 國立大學校院校務基金設置條例第 8 條、政府內部控制監督作業要點第 13 點第 1 項 ➤ 確保現金及有價證券等收支及保管安全性，強化財務管理內部控制。 ➤ 依出納管理手冊第 54 點，參與主計室之查核小組，協助查核收據與零用金等相關事項。
3	聯合稽核－財產盤點作業	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 國立大學校院校務基金設置條例第 8 條、政府內部控制監督作業要點第 13 點第 1 項 ➤ 依國有公用財產管理規定，透過清查各單位財產，釐清帳務與產籍、確實掌握財產總量與動態，對逾年限或不堪使用者辦理報廢。 ➤ 參與總務處財產組之盤點人員編組，監督財產複盤過程。
4	國科會補助計畫經費使用	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 國科會 108 年 9 月 23 日第 1080063629 號函 ➤ 強化支用補助計畫經費之合規機制，達成自我管理之目的。 ➤ 抽樣查核國科會補助本校 113 年度計畫經費。
5	招生試務工作酬勞支給	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 ➤ 確保招生試務工作酬勞的發放符合規定，以保障招生經費運用的合法與合理。 ➤ 抽樣查核 114 學年招生試務工作酬勞之相關資料。
6	環境永續管理－冷氣空調設備管理	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 能源管理為永續報告書揭露之重大議題，而冷氣為主要耗電設備之一。

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ 評估冷氣與中央空調管理制度是否足以支持能源永續目標。 ➤ 檢視本校冷氣設備之使用年限、能源效率等級、汰換計畫及維修紀錄。
7	委外勞務採購及廠商管理	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 本校委外勞務採購項目多元且經費逐年增加，然整體採購經費運用及廠商管理仍缺乏系統性檢視。 ➤ 強化委外勞務採購與廠商管理之控管機制。 ➤ 抽查勞務採購案件之經費編列，瞭解廠商管理、履約與績效考核機制之設計與執行情形。
8	員工離職交接制度	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 過去查核經驗發現部分問題來自於離職後未能妥善交接。 ➤ 降低員工離職後在業務銜接、資料安全、資產及系統權限回收等風險。 ➤ 檢視本校離職員工之業務交接流程，以及離職交接相關規定。
9	教學助理經費補助	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 校內會議部分教師委員提出此議題。 ➤ 保障教師教學品質與並提升學生學習效果。 ➤ 檢視本校教學助理之經費申請、審查及補助相關管理制度是否完善。