

東吳大學

114 學年度內部稽核計畫

本計畫 114 年 9 月 4 日經校長核定

壹、依據

- 一、學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法
- 二、東吳大學內部控制制度
- 三、東吳大學內部稽核實施辦法

貳、目的

- 一、檢查學校政策、計畫、程序及法令是否有效遵循。
- 二、檢查學校財務及運作資訊是否可靠完整。
- 三、適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

參、稽核範圍

一、稽核事項範圍

依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第4章第16條規範之範圍，包含：

- (一)人事、財務、營運等活動之事後查核。
- (二)現金出納處理之事後查核。
- (三)學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- (四)財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- (五)專案稽核事項。

二、查核時間範圍

以113學年度(113年8月1日至114年7月31日)為原則

肆、風險評估

本校內部稽核計畫係根據風險評估結果編訂之，其步驟包括辨識可稽核之活動、辨識攸關之風險因素及評估風險之相對重要性。

一、辨識可稽核之活動

自本校內部控制制度手冊之「人事事項」、「財務事項」、「營運事項」及「循環作業」，辨識可稽核之作業，將截至目前為止未發生之作業排除於風險評估之列。

二、辨識攸關之風險因素

- (一)與學生、教職工權益相關
- (二)業務風險評估風險數量4(含)以上(如附件)
- (三)前次外部訪視/查核或內部稽核曾提出改善意見
- (四)109-113學年未曾接受稽核(如附件)
- (五)循環作業：「招生循環」或「採購及付款循環」，兩者擇一稽核。

三、評估風險之相對重要性

依據風險因素對各種不利情況或事件進行評估，本學年依據113學年度由各作業相關

單位檢視風險因素發生的程度及可能性，作為風險分析之參考，並將屬高風險之財務事項及採購相關事項列入必要稽核項目。另遵照「東吳大學 113 學年度內部稽核委員會第 2 次會議」決議，另審視本校內控制度是否有「緊急事故演習及避難相關作業」，若有納入 114 學年度例行稽核項目，若無請以內部稽核委員會名義，行文相關單位設置該作業程序。

伍、稽核項目內容

114 學年度內部稽核計畫規劃例行性、內控循環、教育部及國家科學及技術委員會指定計畫，稽核過程中如有必要調整稽核項目，經陳報校長核定後進行查核。

一、例行性稽核

內控作業總數係依據本校 114 學年度內部控制制度手冊，計 4 類共計 266 項作業。經審查將符合風險因素者優先列為 114 學年度例行性稽核受查之對象，擬出年度例行稽核項目共計 31 項。

| 事項內容 | 內控作業總項目數 | 114 學年度例行性稽核項目數 |
|---------------|------------|-----------------|
| 1.人事事項 | 24 | 1 |
| 2.財務事項 | 18 | 1 |
| 3-1.教學事項 | 91 | 9 |
| 3-2.學生事項 | 51 | 14 |
| 3-3.總務事項 | 36 | 1 |
| 3-4.研究發展事項 | 7 | 0 |
| 3-5.產學合作事項 | 4 | 0 |
| 3-6.國際交流及合作事項 | 7 | 2 |
| 3-7.資訊處理事項 | 7 | 0 |
| 3-8.其他事項 | 9 | 2 |
| 4.循環作業 | 12 | 1 |
| 總 計 | 266 | 31 |

二、國家科學及技術委員會指定計畫：補助專題研究計畫經費使用情形

依據國科會補助專題研究計畫等相關作業要點規定，經國科會核定執行之計畫，由本校負責督導及管理。為強化支用國科會補助計畫經費之合規機制，須發揮內部稽核職能，並配合辦理下列事項，以達自我管理之目的。

- (一)配合年度稽核計畫或專案稽核計畫於國科會派員實地查核前，按國科會所列應稽核項目完成抽查年度之補助計畫經費支用合規情形。
- (二)於國科會實地查核時，先就稽核情形、稽核結果及追蹤改進情形進行簡報，並備妥年度稽核計畫、稽核工作底稿及稽核報告等佐證資料。
- (三)國科會將對已稽核之計畫進行複核，並得另抽查其餘未稽核之計畫。

三、教育部指定稽核：獎勵大專校院校務發展計畫經費使用情形

依據教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點辦理，相關規定如下：

各項獎勵、補助經費應有效運用，據實核支及訂定相關經費支用規定及程序，並採專款專用及專帳管理，且納入學校內部控制制度，由學校稽核人員定期辦理專案稽核（當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣）。計畫原始支出憑證之保存及管理應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點第十二點及第十三點規定辦理，並適時將實際使用狀況公告校內師生周知，另原始憑證已屆保存年限者，應函報教育部同意後始得銷毀。

陸、稽核程序

一、實地查核作業程序

- (一)收集、分析與研判查核所需相關資料。
- (二)編制稽核程式。
- (三)執行實地查證、現場提出發現與溝通。
- (四)辦理書面查詢。
- (五)撰寫稽核工作底稿及稽核報告。
- (六)追蹤缺失異常建議事項、撰寫稽核追蹤報告。

二、進行方式：依各項作業之特性，採用適宜之方式進行查核。

- (一)實地查證或書面查核。
- (二)檢查、追查、核證或盤點。
- (三)觀察、調節、測試或複算。
- (四)面談或洽詢。
- (五)分析、比較或歸納...等。

柒、稽核作業人力資源運用

本學年度內部稽核委員名單：

| 序號 | 姓名 | 現職 | 專長 |
|----|----------|---------|-------------------------------------|
| 1 | 張南薰(召集人) | 國貿系副教授 | 民法、國際經貿法、政府採購法 |
| 2 | 陳金盛 | 國貿系教授 | 產業組織、國際貿易、區域經濟 |
| 3 | 廖素娟 | 會計系專任講師 | 財務會計、財報分析、會計個案研討 |
| 4 | 林秀玲 | 會計系助理教授 | 內部控制與稽核、商業概論 |
| 5 | 梁慧雯 | 社工系副教授 | 社會福利機構組織經營管理、社會工作管理、老人學、社區照顧、代間關係議題 |
| 6 | 簡雪芳 | 會計學系副教授 | 財務會計、管理會計、數量方法 |

| | | | |
|---|-----|---------|-----------------------------------|
| 7 | 郭君儀 | 會計系助理教授 | 財務會計、成本與管理會計、稅務法規、效率與生產力研究、企業社會責任 |
|---|-----|---------|-----------------------------------|

捌、內部稽核分工表

一、例行稽核

| 序號 | 內控事項 | 稽核編號 | 內控作業名稱 | 受查單位 | 委員/月份 | | |
|----|--------------|--------------|--------------------------------|------|--------------|-----|-----|
| 1 | 人事室項 | 11401PE-029 | 退休撫卹離職資遣申請作業 | 人事室 | 陳金盛 | | |
| 2 | 財務事項 | 11402FI-007 | 資本租賃之決策、執行及記錄作業 | 總務處 | 陳金盛 | | |
| 3 | 營運事項 教學事項 | 11403AC-009 | 輔系/雙主修/跨領域學程申請作業 | 教務處 | 陳金盛 | | |
| 4 | | 11403AC-025 | 研究生學位考試作業 | | 陳金盛 | | |
| 5 | | 11403AC-032 | 期中畢業作業 | | 陳金盛 | | |
| 6 | | 11403AC-038 | 課程外審作業 | | 郭君儀 | | |
| 7 | | 11403AC-040 | 校際選課及抵免科目作業 | | 簡雪芳 | | |
| 8 | | 11403AC-045 | 排課作業 | | 簡雪芳 | | |
| 9 | | 11403AC-048 | 跨領域學程評鑑作業 | | 簡雪芳 | | |
| 10 | | 11403AC-088 | 通識課程開課作業 | | 簡雪芳 | | |
| 11 | | 11403AC-089 | 通識教育中心兼任教師初審作業 | | 簡雪芳 | | |
| 12 | | 營運事項 學生事項 | 11403ST007 | | 學生急難救助作業 | 學務處 | 郭君儀 |
| 13 | | | 11403ST-009 | | 學生校內工讀申請分配作業 | | 郭君儀 |
| 14 | 11403ST-010 | | 學生獎助學金申請審核暨撥發作業 | 郭君儀 | | | |
| 15 | 11403ST-017 | | 境外生意外或緊急事故處理作業 | 國際處 | 廖素娟 | | |
| 16 | 11403ST-018 | | 學生赴境外交流緊急事故應變作業 | | 廖素娟 | | |
| 17 | 11403ST019 | | 學生獎懲作業 | 學務處 | 廖素娟 | | |
| 18 | 11403ST-037 | | 身心障礙學生服務作業 | | 廖素娟 | | |
| 19 | 11403ST039 | | 東吳大學性騷擾防治措施申訴及懲戒規定作業(行為人為本校學生) | | 廖素娟 | | |
| 20 | 11403ST-041 | | 證照獎勵辦理作業 | | 社資處 | 林秀玲 | |
| 21 | 11403ST-044 | | 多元學習課程報名補助辦理作業 | 林秀玲 | | | |
| 22 | 11403ST-045 | | 證照報名費補助作業 | 林秀玲 | | | |
| 23 | 11403ST-051 | 校內宿舍門禁管制作業 | 學務處 | 林秀玲 | | | |
| 24 | 11403ST-054 | 校安事件狀況處置作業 | | 林秀玲 | | | |
| 25 | 11403ST-056 | 餐飲衛生管理作業 | | 梁慧雯 | | | |
| 26 | 營運事項 國際交流 | 11403IC-007 | 東吳啟航寰宇遨翔經費申請執行作業 | 國際處 | 梁慧雯 | | |

| 序號 | 內控事項 | 稽核編號 | 內控作業名稱 | 受查單位 | 委員/月份 | |
|----|--------------|-------------|--------------------|------|-------|--------|
| 27 | 及合作事項 | 11403IC-008 | 學生申請校外單位境外交流獎補助作業 | | 梁慧雯 | |
| 28 | 營運事項 其他事項 | 11403OO-005 | 校園性別事件之個案通報及申請調查作業 | 秘書室 | 梁慧雯 | |
| 29 | | 11403OO-007 | 新聞發布作業 | | 梁慧雯 | |
| 30 | 營運事項 總務事項 | 11403GE-012 | 自行採購作業 | 總務處 | 郭君儀 | 114/12 |
| 31 | 循環作業 | 11404CO-001 | 招生循環 | 教務處 | 張南薰 | 115/3 |

二、國家科學及技術委員會指定計畫

| 稽核月份 | 稽核編號 | 專案 | 單位 | 稽核委員 |
|--------|-----------|----------------------|--------------|------------|
| 114/10 | 114-05-01 | 113 年度專題研究計畫補助經費使用情形 | 研究事務組暨經費使用單位 | 張南薰 梁慧雯 |

三、教育部指定稽核

| 稽核月份 | 稽核編號 | 專案 | 單位 | 稽核委員 |
|--------|-----------|-----------------------------|------------------|------|
| 115/03 | 114-06-01 | 114 年度教育部獎勵大專校院校務發展計畫經費使用情形 | 研究事務組、會計室暨經費使用單位 | 張南薰 |