

致理科技大學 109 學年度內部稽核計畫

壹、依據

於 109 年 7 月 6 日經校長核定

依本校內部控制制度實施辦法及內部稽核實施辦法辦理。

貳、稽核目的

檢核本校內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續並有效實施。

參、稽核範圍

內部控制制度之各項作業事項。

肆、稽核項目

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

伍、稽核方式

- 一、經評估作業週期及風險後，擬訂稽核計畫，依照所排訂之稽核項目，訂定作業程序及稽核重點，稽核時並得依情況適時調整。
- 二、本校稽核種類，視情況得分為計畫性稽核及專案性稽核。

陸、稽核期程

- 一、計畫性稽核：每學年度分四期，依稽核計畫進度進行稽核作業。
- 二、專案性稽核：針對擬查核議題，視需要進行稽核。

柒、稽核程序

- 一、確定稽核之目的及範圍，區分為計畫性稽核或專案性稽核。
- 二、稽核工作準備：
 1. 稽核工作規劃。
 2. 撰寫稽核程式，並經稽核單位主管同意。

3. 稽核單位應與受稽核單位主管事前溝通，確定稽核時間及相關協調工作。

三、稽核工作執行：

1. 執行稽核時，將稽核過程記錄於工作底稿，作為編製報告之根據。
2. 執行稽核時，受稽核人員須確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。
3. 執行稽核時，若有不符合事項時，應知會該單位主管，以澄清其不符合事項是否存在，並將所發現缺失，記錄於工作底稿。
4. 稽核執行完成時，稽核人員得審酌查核狀況，召開稽核事後會議討論所查核結果或以書面會簽稽核單位主管審核確認之，但特殊情況經核准者，不在此限。

四、撰寫稽核報告：

1. 稽核人員依據稽核工作底稿、查核資料，會議決議或被查核單位審查確認內容撰寫稽核報告。
2. 稽核報告應經稽核單位主管覆核、轉受稽核單位會簽，陳送校長核閱；並將副本陳送監察人查閱。

五、稽核追蹤：

1. 為有效執行稽核缺失事項改善辦理情形之管控，稽核人員應將稽核異常事項彙整通知受稽單位，促其提出預定執行之改善計畫、預定完成改善期限並定期進行追蹤，必要時並得再進行複查。
2. 稽核人員應依據稽核追蹤結果撰寫追蹤報告。
3. 受稽核單位之改善事項未於改善期限完成或未執行改善者，稽核人員應於追蹤報告中明確記載。
4. 追蹤報告應經稽核單位主管覆核，陳送校長核閱；並將副本陳送監察人查閱。

捌、109 學年度稽核作業預定及工作分配

109 學年度稽核計畫，依據 109 學年度內部控制制度各項作業風險評估結果擬定，風險分為中、高者，每年查核一次，其中總務事項、財務事項、教育部獎勵補助專案查核及高教深耕計畫專案查核，每年查核二次，現金及存款盤點每年四次。風險分類為低者，每二年查核一次。109 學年度四期稽核作業項目預定及工作分配表如附表。

附表

致理科技大學
109學年度內部稽核計畫
(109.8.1-110.7.31)

預計稽核時間	接受稽作之內部控制事項名稱		稽核人員
109學年度第1期 109.8.1 -109.10.31	AA專案稽核-整體獎補助經費-期中查核	3項	王詩鳳、呂俊隆
	AB專案稽核-高教深耕計畫-期中查核	1項	呂俊隆
	AC專案稽核-誠信館改建作業	1項	張福星
	E教務事項	5項	王詩鳳
	G總務事項	9項	呂俊隆、王詩鳳
	G財務盤點	1項	呂俊隆
	LK休閒遊憩管理系	12項	簡銀瑩
	LM商務科技管理系	12項	曲莉莉
	LN應用英語系	12項	林正平
	LO資訊管理系	12項	蔡建華
	LP應用日語系	12項	林祥惠
109學年度第2期 109.11.1 -110.1.31	AA專案稽核-整體獎補助經費-期末查核	3項	王詩鳳、呂俊隆
	AB專案稽核-高教深耕計畫-期末查核	1項	呂俊隆
	D財務事項	12項	張福星、王詩鳳
	E教務事項	13項	王詩鳳、呂俊隆
	G財務盤點	1項	呂俊隆
	K資訊處理事項	8項	曲莉莉、林正平
	N招生服務營運事項	12項	呂俊隆、蔡建華
	LC商務管理學院	4項	林祥惠
	LD通識教育中心	4項	簡銀瑩
109學年度第3期 110.2.1 -110.4.30	E教務事項	10項	王詩鳳、簡銀瑩、蔡建華
	F學生事項	17項	王詩鳳、林祥惠、簡銀瑩
	G總務事項	8項	呂俊隆、王詩鳳
	G財務盤點	1項	呂俊隆
	H研究發展事項	3項	蔡建華
	I產學合作事項	7項	呂俊隆
	J國際交流暨合作事項	8項	呂俊隆、王春娥
	K資訊處理事項	7項	林正平、曲莉莉
109學年度第4期 110.5.1 -110.7.31	R推廣教育事務	4項	王春娥
	C人事事項	11項	呂俊隆、林祥惠
	D財務事項	12項	張福星、王詩鳳
	E教務事項	5項	呂俊隆、簡銀瑩
	F學生事項	10項	曲莉莉、林正平、蔡建華
	G財務盤點	1項	呂俊隆
	K資訊處理事項	1項	林正平
	M進修部營運事項	14項	王詩鳳、簡銀瑩、林祥惠、呂俊隆
	O職發與校友服務營運事項	4項	簡銀瑩、張福星
	P高教深耕計畫營運事項	6項	呂俊隆、林祥惠
	Q環境安全衛生營運事項	7項	王春娥
	S關係人交易	1項	呂俊隆
	108學年度異常/缺失追蹤改善		張福星