

康寧醫護暨管理專科學校便簽紙

說 明

一、檢陳本校「103 學年度第一次內部稽核計畫」，本計畫業經 103 年 9 月 30 日內部稽核小組會議通過，含：

1. 103 年度經費執行作業之風險評估表(詳【附件一】)
2. 102 年度經費(含獎補助款)執行情形一覽表(詳【附件二】)
3. 103 年度經費(含獎補助款)經/資門經費期中執行情形(詳【附件三】)
4. 資本門期中實地查核程序表(詳【附件四】)
5. 經費(含獎勵補助款)查核程序表(詳【附件五】)

二、敬請 鈞長卓參核批，如奉核可，將依計畫內容執行內部稽核作業。

敬陳

內稽小組 邱召集委員靜宜

邱靜宜
1031001

承 辦 人 批 示

秘書室 李玲玲
主任

1030930

3 1031001

康寧醫護暨管科專科學校

103 學年度第一次內部稽核計畫

103 年 9 月

本次內部稽核計畫主要執行 102 年度資本門設備實地查核、經常門成果報告繳交之追蹤情形，前次(103 年 1 月)稽核缺失應改善情形追蹤，及 103 年度經費執行狀況之期中查核。本計畫內容之擬定係依據前期稽核結果與報告，並由技合處提供 103 年度經費執行作業之風險評估表(附件一)，經內部稽核會議討論擬定稽核項目之內容，期藉由此次查核檢視作業之執行情形，得以落實相關控制作業之執行。內部稽核小組之責任係以抽樣的方式，查核單位經費之執行是否已遵循相關法令及控制作業程序，冀能降低錯誤及舞弊發生之可能性，惟無法保證單位的作業活動已完全正確無誤，內控制度之執行仍為各單位之主要責任，並且應盡善良管理與執行之義務。

壹、稽核目的

本次之稽核目的敘述如下：

- 一、102 年度獎補助款之資本門設備實地查核，經常門成果報告繳交之追蹤情形及前次稽核結果之追蹤事項，以檢視資本門之使用是否合乎原規劃目的，成果報告是否繳交齊全，以及前期稽核結果之其他應追蹤事項是否完成。
 1. 抽查 102 年度資本門部分包括教學及研究設備、圖書館自動化設備、圖書期刊、教學媒體相關資源、學生事務及輔導相關設備與其它永續校園綠化等相關設施五項，獎補助款(含自籌款)共計 17,171,817 元(詳附件二)，配合稽核金額重大性原則，抽查標的擬以教學及研究設備(金額 11,282,851)、圖書館自動化及圖書期刊(金額 3,421,556)、學輔相關設備(金額 585,510)、其他(含節能、校園安全、永續校園綠化等設施，金額 1,881,900)為抽查範圍。
 2. 抽查 102 年度經常門具體執行成果或報告，是否已確實繳交留校備供查核。
 3. 前期稽核結果之其他應追蹤事項。
- 二、103 年度經費執行情形之期中查核，各項申請及採購是否已合乎法令規範及使用目標，並達到校內管控目標。

貳、稽核範圍

為確保經費使用的各項作業，在合法、完整性及使用一致性各方面都達到校務發展目標，並符合法令規範及經費執行之要求，有關說明如下，其查核項

目及範圍及內稽人員彙整如表 1。

- 一、本次抽查 102 年度資本門設備，其金額為 17,171,817，分佈於各學術單位、通識中心、資圖中心、學務處及總務處，為符合單位全面性及金額重大性原則，需以所有補助單位為稽核範圍，抽查單位及整體補助比例需達 20%。
- 二、書面檢視 103 年度資本門及經常門期中執行情形及核銷比率(詳附件三)，隨機抽查經/資門各一筆申請及核銷過程，是否符合作業程序。

表 1 稽核項目與範圍

編號	稽核項目	稽核範圍	稽核人員
一	102 年度獎補助款		
1	102 年度資本門設備實地查核	1. 各科及通識中心 2. 資圖中心 3. 學務處 4. 總務處	1. 曹德慧委員：護理、幼保科 2. 呂莉婷委員：動畫、視光科 3. 張振華委員：資管、應外科 4. 黃志光委員：健管、企管科 5. 彭賓鈺委員：資圖中心、通識中心 6. 嚴惠宇委員：學務處 7. 劉國瓌委員：總務處
2	102 年度經常門具體執行成果或報告	受補助之老師及單位	8. 胡珮高委員 9. 藍靜義委員
3	前次稽核結果之其他應追蹤事項	依前次稽核會議及報告	10. 邱靜宜委員
二	103 年度經費期中執行情形	經資門之執行進度及程序	11. 林青如委員 12. 許世忠委員
三	稽核報告之撰寫	102 及 103 年度經費查核	邱靜宜委員

參、稽核預計時程

本次內部稽核時程擬訂於 103 年 10 月 13 日起至 10 月 24 日結束，各稽核委員於 10 月 29 日前將查核工作底稿及相關資料交至秘書室。

肆、稽核抽樣方法

- 一、依稽核目的及項目進行內稽人員之工作分配(如表 1)，所需抽查 102 年度獎勵補助款執行清冊、單位資本門明細的資料及有關經費執行明細等由技合處提供；102 年度獎勵補助款相關核定、申請及核銷等資料由技合處及會計室等相關單位提供，其查核方式參考查核程序及查核工作底稿，如附件四、附件五。
- 二、查核方式包括實地檢查、覆核及檢視、核算相關書面資料，及諮詢相關承辦人員，查核內容採隨機抽樣，惟查核金額應能達到稽核目的與稽核計畫內容為原則，以利提供稽核報告內容的撰寫依據，實際之抽樣範圍與樣本

則可依實際之狀況，以不影響稽核結果之判斷由單位與稽核人員討論後查核之，其查核方式參考查核程序及查核工作底稿，如附件四、附件五。

伍、應注意事項

依據以往之查核經驗、及以前年度經費運用績效訪視之書面審查報告內容，彙總查核時應注意之事項如下：

1. 資本門各項設備之採購應確實符合採購項目之使用目的，例如購買「無線基地台及控制器」及「中階無線基地台」，放置地點為「電算中心機房」及「行政大樓」，與教學或研究不具直接關聯性，而為校園資訊基礎建設，應改列於其他項不應列為教學或研究項下。
2. 會議之應參與委員是否有未曾參加者，應進一步瞭解原因。
3. 核銷憑證之日期及相關經辦者所加押日期是否適當合理。
4. 核銷憑證內容是否載具完整。
5. 實地查核資本門設備時，應同時檢視是否有使用記錄。
6. 檢視經費執行事項時，應將相關憑證編號等內容記載完整，並簡要說明查核情形。
7. 經、資門劃分須符合「財物標準分類」規定情形，單價一萬元以上且使用年限在2年以上者，列作資本支出。
8. 任何與原報部項目、規格、數量及細項改變者，是否經由專責小組會議通過，註明日期及變更項目等內容。