

康寧學校財團法人康寧大學

106 學年度第一次內部稽核計畫

106 年 11 月

本次內部稽核計畫主要執行 105 年度獎勵補助款之教育部審查意見改善情形追蹤，及 106 年度經費(含獎勵補助款)執行情形之期中查核。本計畫內容之擬定係依據 105 年度獎勵補助款之教育部審查意見，並由研究發展處提供 106 年度經費(含獎勵補助款)執行作業之風險評估表，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。內部稽核委員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、105 年度獎勵補助款之教育部審查意見改善情形追蹤，確認應追蹤事項是否已改善完成。
- 二、106 年度經費(含獎勵補助款)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、範圍及內稽委員分工彙整如(表 1)。

- 一、105 年度獎勵補助款追蹤查核，係依據教育部之審查意見，確認應改善事項是否已改善完成。
- 二、書面檢視 106 年度資本門及經常門執行情形及核銷比率，隨機抽查經/資門申請及核銷過程是否符合作業程序，抽查單位及整體補助比例需達已核銷項目之 20%。

表1 稽核項目、範圍及內稽委員分工

編號	稽核項目	稽核範圍	內稽委員	
			台北校區	台南校區
一	105年度獎勵補助款教育部審查意見之追蹤查核	全	鍾珮珊主任委員	蕭淑華委員
二	106年度經費(含獎勵補助款)執行情形			
(一)	106年度資本門之執行進度及程序			
	1. 教學	教學-南-1~教學-南-42		藍艷秋
		教學-北-1~教學-北-110	彭賓鈺	
	2. 學生輔導及就業情形	學生輔導-南-1~學生輔導-南-3		藍艷秋
		學生輔導-北-1~學生輔導-北-10	彭賓鈺	
	3. 校園安全與設備	校園安全-南-1~校園安全-南-2		鄭宗興
		校園安全-北-1~校園安全-北-2	何家淮	
(二)	106年度經常門之執行進度及程序			
	1. 教學	教學-南-1~教學-南-73		詹浚煌
		教學-北-1~教學-北-105	林青如	
	2. 研究	研究-南-1~研究-南-9		洪美珠
		研究-北-1~研究-北-27	嚴惠宇	
	3. 產學合作及推廣教育	產學-南-1~產學-南-20		洪美珠
		產學-北-1~產學-北-39	嚴惠宇	
	4. 學生輔導及就業情形	學生輔導-南-1~學生輔導-南-67		李惠澄
		學生輔導-北-1~學生輔導-北-139	黃志光	
	5. 校園安全與設	校園安全-南-1		鄭宗興

編號	稽核項目	稽核範圍	內稽委員	
			台北校區	台南校區
	備			
三	稽核報告之撰寫			
	1.105 年度獎勵補助款教育部審查意見之追蹤查核報告。		鍾珮珊主任委員(彙整全校稽核報告)	蕭淑華委員(彙整台南校區稽核報告)
	2.106 年度經費(含獎勵補助款)期中稽核報告。			

參、稽核預計時程

本次內部稽核時程擬訂於 106 年 12 月 7 日起至 106 年 12 月 18 日結束，各稽核委員於 106 年 12 月 19 日前將查核工作底稿及相關資料交至秘書室，俾便轉交主任委員彙整稽核報告。

肆、稽核抽樣方法

- 一、依稽核目的及項目進行內稽委員之工作分配(如表 1)，105 年度獎勵補助款教育部審查意見追蹤情形，由研發處提供；106 年度獎勵補助款相關核定、申請及核銷等資料由研發處及會計室等相關單位提供。
- 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委員討論後查核之，其查核方式參考查核記錄及程序表、查核工作底稿、缺失改善單。

伍、查核時應注意事項

- 一、若發出改善缺失單時，請務必於缺失單上編號，以利後續彙整作業(係根據內控訪視報告之建議)。
- 二、改善缺失單需詳細填寫複檢結果說明、日期等事項，以作為該項缺失之結案依據。(係根據內控訪視報告之建議)
- 三、強化查核程序表及工作底稿編號之一致性，其格式如下：

年度-稽核代碼-委員代號(自設)-單位代號-流水號，本次稽核為期中稽核，其代碼為 Interim Audit(IA)，因此若查核單位為企管科，其單位代號為 R2，其工作底稿編號：106-IA-Ch-R2-1

- 四、查核表單之應用：本次期中查核所使用的表單包括「105 年度獎勵補助款-

教育部審查意見改善情形追蹤查核表」、「經費(含獎補助款)期中查核項目表」及「內部稽核查核工作底稿」、「內部稽核缺失改善單」等。

- 五、查核 106 年度規劃之經常門或已使用的經費，應注意其經費是否符合原項目之定義支出。另應檢視其申請過程是否符合作業程序並完備相關文件，其申請補助事由是否符合當年度補助項目之規範。
- 六、查核單據核銷應仔細檢視其合理性、相關性及金額加總，如日期、單據所載項目明細內容、承辦經手者是否已押註日期。若抽查樣本有缺失，應加強加量抽查相同性質之樣本。
- 七、相同性質之採購案是否依採購作業程序進行，所附之表單是否一致，10 萬元以上之採購案之標期是否符合學校「工程、財物、勞務採購驗收作業要點」相關規定辦理。(請相關單位提供採購程序文件，以利查核。)
- 八、以往年度執行缺失，內部稽核委員宜持續追蹤，以達改善效益。