

康寧學校財團法人康寧大學

104 學年度第一次內部稽核計畫

104 年 11 月

本次內部稽核計畫主要執行 103 年度經費(含獎勵補助款)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(104 年 2 月)獎勵補助款之稽核缺失應改善情形追蹤，及 104 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，並由研發處提供 104 年度經費(含獎勵補助款)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、103 年經費(含獎勵補助款)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。

(一)台北校區

1. 抽查 103 年資本門部分:

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永續校園綠化等相關設施五項，獎補助款共計\$22,091,820 元(附件二-1)，配合稽核金額重大性原則，抽查標的擬以教學及研究設備(金額為\$16,252,330)為抽查範圍。

2. 抽查 103 年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)台南校區

1. 抽查 103 年資本門部分:

包括工程建築經費、軟硬體設備經費、學生事務輔導相關工作、環境

安全衛生及節能等相關設施四項，獎補助款共計\$6,444,220 元(附件二-2)，配合稽核金額重大性原則，抽查標的擬以教學及研究設備(金額為\$5,043,890)為抽查範圍。

2.抽查 103 年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、104 年經費(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。

(一)台北校區: 104 年經費(含獎勵補助款) 期中執行情形(附件三-1)。

(二)台南校區: 104 年經費(含獎勵補助款) 期中執行情形(附件三-2)。

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委員彙整如表 1。

一、本次抽查 103 年資本門的教學及研究設備，其金額為:

(一)(台北校區)\$16,252,330: 分佈於各學術單位、通識中心及資圖中心，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)(台南校區)\$5,043,890: 分佈於各學術單位、通識中心及資圖中心，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 104 年資本門及經常門執行情形及核銷比率，隨機抽查經費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	內稽委員	
			台北校區	台南校區
一	103 年度經費(含獎勵補助款)			
1	資本門設備實地查核	學術單位 資圖中心 通識中心	1. 曹德慧委員-護理、幼保、資圖中心 2. 呂莉婷委員-動畫、通識、應外 3. 胡珮高委員-資管、視光 4. 黃志光委員-健管、企管	1. 詹浚煌委員-企管、時尚、保美 2. 李惠澄委員-健康、休管、餐管 3. 藍艷秋委員-資傳、數應、應外 4. 洪美珠委員-通識、資圖中心
2	103 年經常門具體	接受補助之	胡珮高委員	楊建夫委員

編號	稽核項目	稽核範圍	內稽委員	
			台北校區	台南校區
	執行成果或報告	老師及單位		
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	彭賓鈺委員	楊建夫委員
二	104 年度經費(含獎勵補助款)執行情形			
1	資本門之執行進度及程序	全	黃志光委員(資本門)	洪美珠委員
2	經常門之執行進度及程序	全	彭賓鈺委員(經常門)	詹浚煌委員
三	稽核報告之撰寫	103 及 104	邱靜宜委員(彙整)	蕭玉明委員(彙整)

參、稽核預計時程

本次內部稽核時程擬訂於 104 年 11 月 09 日起至 104 年 11 月 19 日結束，各稽核委員於 104 年 11 月 20 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委員之工作分配(如表 1)，所需抽查 103 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研發處提供；104 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，其查核方式參考查核程序及查核工作底稿、缺失改善單(附件四~八)。
- 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程序及查核工作底稿、缺失改善單(附件四~八)。

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 Q0，其工作底稿編號：104-IA-Ch-Q0-1

- 四、查核表單之應用：本次期中查核所使用的表單包括「經費(含獎補助款)資本門實地查核記錄表」、「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」、「缺失改善單」等(附件四~八)。
- 五、查核 104 年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，如「改善教師及師資結構」之經費應與提升教師專業職能相關，不宜用於辦理校務行政性質之教師研習活動。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，10~100 萬元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，以利備置於查核地點)
- 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。