

康寧學校財團法人康寧大學

105 學年度第一次內部稽核計畫

105 年 11 月

本次內部稽核計畫主要執行 104 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(105 年 2 月)獎勵補助款之稽核缺失應改善情形追蹤，及 105 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 105 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、104 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(原康寧醫護暨管理專科學校)

1.抽查 104 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相關設施等五項，獎補助款共計\$21,331,265 元(附件二-1)為抽查範圍。

2.抽查 104 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(原康寧大學)

1.抽查 104 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\$8,914,366 元(附件二-2)，為抽查範圍。

2.抽查 104 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、105 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: 105 年經費(含獎勵補助款)期中執行情形(附件三-1)。

(二)台南校區: 105 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、範圍及內稽委員分工彙整如(表 1)。

一、104 年經費(含獎勵補助款)部分

(一)本次抽查 104 年資本門設備，其金額為:

1.台北校區(原康寧醫護暨管理專科學校) \$21,331,265 元: 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%。

2.台南校區(原康寧大學) \$8,914,366 元: 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)抽查 104 年經常門具體執行成果或報告: 以接受補助之老師及單位為查核範圍，為符合單位全面性及金額重大性原則，需以所有受補助老師/單位為稽核範圍，抽查比例需達 20%。

二、書面檢視 105 年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	104 年度經費(含獎勵補助款)			
1	104 年資本門設備 實地查核	學術單位、通識中心 、資圖中心、學務處	黃志光委員、 彭賓鈺委員、	藍艷秋委員、 洪美珠委員、

編號	稽核項目	稽核範圍	內稽委員	
			台北校區	台南校區
		、總務處	呂莉婷委員、 林青如委員、 蔡淑華委員	詹浚煌委員、 李惠滢委員、
2	104 年經常門具體執行成果或報告	接受補助之老師及單位	朱錦文主任委員	蕭玉明委員、 藍艷秋委員、 洪美珠委員、 詹浚煌委員、 鄭宗興委員
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	朱錦文主任委員	蕭玉明委員
二	105 年度經費(含獎勵補助款)執行情形			
1	105 年資本門之執行進度及程序	全	黃志光委員、 彭賓鈺委員、 呂莉婷委員、 朱錦文主任委員	藍艷秋委員、 洪美珠委員、 詹浚煌委員、 李惠滢委員、 鄭宗興委員
2	105 年經常門之執行進度及程序	全	林青如委員、 蔡淑華委員	藍艷秋委員、 洪美珠委員、 詹浚煌委員、 李惠滢委員、 鄭宗興委員
三	稽核報告之撰寫	104 年及 105 年	朱錦文主任委員 (彙整全校稽核報告)	蕭玉明委員 (彙整台南校區稽核報告)

參、稽核預計時程

本次內部稽核時程擬訂於 105 年 11 月 14 日起至 105 年 12 月 16 日結束，各稽核委員於 105 年 12 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 104 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；105 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(附件四-六)。

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：105-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「經費(含獎補助款)資本門實地查核記錄表」、「經常門執行成果報告期中查核記錄表」、「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」、「內部稽核缺失改善單」等。
- 五、查核 105 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。