

康寧學校財團法人康寧大學

107 學年度第二次內部稽核計畫

107 年 11 月

本次內部稽核計畫主要執行本校遭教育部糾舉斯里蘭卡國際生及學分班行政缺失事宜，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，查核單位經費及業務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、斯里蘭卡國際生案追蹤稽核，確認本校針對國際招生程序及後續應改善事項是否已改善完成，達到校內管控目標。
- 二、推廣教育中心學分班案，檢核各種招生管道招生作業、學分生轉為學位生程序及教學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

為確保業務單位使用的各項作業，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(附表 1)。

- 一、斯里蘭卡國際生案稽核，確認國際招生程序及後續應改善事項是否已改善完成，包含：
 1. 實地查核：實地教學工作情形
 2. 文件查核：入學及教學相關資料及生活輔導相關資料
- 二、推廣教育中心學分班案，確認各種招生管道招生作業及教學是否已合乎法令規範及改善完成，包含：
實地文件查核：入學及教學相關資料及生活輔導相關資料

參、稽核預計時程

- 一、本次內部稽核時程：

訂於 107 年 12 月 01 日起至 107 年 12 月 7 日止，稽核委員於 107 年 12

月 10 日前將查核工作底稿及相關資料交至秘書室彙整。

二、上述查核工作底稿及相關資料由秘書室彙整後，統一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(如附表 1)，斯里蘭卡國際生及學分班案等資料由國際處、推廣中心、教務處、學務處等相關單位提供。
- 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，惟查核資料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項目表/程序表、查核工作底稿、缺失改善單等。

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、缺失改善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：107-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「內部稽核查核工作底稿」、「內部稽核缺失改善單」等。
- 五、查核斯里蘭卡國際生及學分班案，應注意其程序符合法令規範及經費執行之要求。另應檢視其申請過程是否符合作業程序並完備相關文件，其招生作業是否符合當年度教育部核定之規範。
- 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、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。

(附表 1) 稽核項目、範圍及內稽委員分工

一、斯里蘭卡國際生及學分班案期中稽核

時間:107年12月01日起至107年12月07日止

地點:(南校區)行政大樓406會議室

二、稽核報告之撰寫

稽核報告名稱	內稽委員	
	台北校區	台南校區
斯里蘭卡國際生及學分班案期中稽核	彭賓鈺主任委員 (彙整全校稽核報告)	詹浚煌委員 (彙整南校區稽核報告)