

康寧學校財團法人康寧大學

107 學年度第二學期第 2 次內部稽核計畫

108 年 5 月

本次內部稽核計畫主要對 107 年度經費規劃及使用情形進行書面審查，經費來源包括 107 年度的獎勵補助款及校內自籌款，稽核計畫主要係依據研發處評估 107 年獎勵補助款執行作業可能發生之風險評估表，並經內部稽核會議討論擬定稽核項目之內容，期藉由此次內部稽核檢視單位內部作業之執行情形，得以落實執行與經費相關的控制作業。內部稽核委員之責任為以抽樣的方式查核各單位作業活動是否已依循法令及內部控制制度，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，內部控制制度的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

本次內部稽核目的擬達成下述目標：

- 一、107 年度內部控制作業是否符合教育部規定及校內法令規範之作業活動，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保本制度得以持續有效實施為目的。
- 二、107 年度經費整體規劃與執行是否符合本校校務及教學發展目標，獎勵補助款相關經費之執行比例是否符合主管機關之規範與要求。
- 三、107 年度經費之執行管控是否已有相關之憑證或附件，各項申請及採購是否合乎法令規範及作業活動，並達到獎勵補助款之補助目標。
- 四、107 年度獎勵補助款是否有未執行之部分，未執行部分是否已依規定辦定保留或繳回。

貳、稽核範圍

為確保經費的運用及相關之各項內控作業內容，在合法性、完整性及使用一致性方面都能達到校務發展目標，符合法令規範及獎勵補助款經費使用之要求，本次查核範圍及內稽委員之工作分配情形彙整如下。

- 一、本次查核 107 年度整體經費支用與規劃之分配比例是否合乎規定，經費使用及變更是否能符合申請程序等項稽核要項，由於獎勵補助款經費分佈於各學術單位、通識中心、資圖中心、學務處、總務處等單位，為達到單位全面性查核及金額重

大性原則之目的，雖在內稽委員人力與配置之限制條件下，仍擬以所有受補助單位為稽核範圍，抽查各單位受補助經費及整體補助經費比例至少需達 25%(含)以上。本次查核範圍及內稽委員工作分配情形彙整如表 1。

表 1 107 年度經費查核範圍及內稽委員分工表

分類項目	細項內容	稽核委員						
		台北校區	初估至少抽查件數	初估至少抽查金額	台南校區	初估至少抽查件數	初估至少抽查金額	
一、經費支用規劃與執行	全	彭賓鈺	全	-	-		-	
二、經常門執行情形	單價未達 1 萬元之消耗品(95 件)	何家淮	15	\$620,000	洪美珠	5	\$180,000	
					鐘瑞明	4	\$150,000	
	單價未達 1 萬元之非消耗品(63 件)	胡珮高	14	\$462,000	林大裕	2	\$60,000	
	單價 1 萬元以上之經常門採購(8 件)	何家淮	2	\$350,000	陳建智	1	全部金額	
	教師人事經費	專任教師薪資(14 件)	嚴惠宇	4	\$2,000,000			
		彈性薪資	-			-		
	教學研究經費(116 件)		黃志光	20	\$850,000	藍艷秋	4	\$650,000
		嚴惠宇	6	\$260,000				
學生助學及輔導經費—研究生獎助學金		-			-			
三、資本門執行情形	圖書經費(7 件)	胡珮高	2	\$360,000	-			
	設備/儀器經費(119 件)	梁可憲	19	\$2,600,000	詹浚煌	1	全部金額	
		嚴惠宇	10	\$1,500,000				
工程建築經費(8 件)	胡珮高	2	\$1,000,000	陳建智	1	全部金額		
四、稽核發現暨稽	全	彭賓鈺			詹浚煌			

核報 告之 撰寫							
----------------	--	--	--	--	--	--	--

註：各委員之查核單位應迴避委員所屬單位為前提，並就獎勵補助款之分類與金額之重大性進行隨機抽樣，原則上應儘就分配之單位進行抽查，然單位之必要性與抽查項目可由委員依實際書面資料進行判斷，決定其抽查之必要與否，於查核期間結束後，由主任委員進行稽核發現及稽核報告之撰寫。

二、107 年度經常門及資本門執行情形及核銷情形，隨機抽查經費門之申請及核銷過程是否檢具相關憑證或附件，獎勵補助款經費之異動是否已符合作業程序。

參、稽核預計時程

為因應主管機關稽核報告繳交期限，本次內部稽核時程擬訂於 108 年 5 月 20 日起至 5 月 31 日結束，各稽核底稿請內稽委員於查核完畢後於 108 年 6 月 3 日下班前繳交至秘書室彙整。

肆、稽核抽樣方法

- 一、依稽核項目與範圍進行內稽人員之工作分配(如表 1)，所需抽查 107 年度經費執行清冊(含獎勵補助款規劃及執行內容)及各單位資本門、經常門明細資料，由研發處提供；107 年經費執行及核銷資料(含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，相關查核表單參考查核項目表、查核程序表及缺失改善單等。
- 二、查核方式包括書面覆核及檢視、核算相關資料，及諮詢相關承辦人員，查核項目採隨機抽樣，惟查核金額之合計應以能達到稽核目的與稽核計畫為基礎，以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，由稽核人員與受查單位依諮詢討論後之內容進行查核。