



義守大學

內部稽核通知書

NO. ISU110-AD003

受稽核單位：總務處(出納組)、推廣教育中心。

會辦單位：會計處、學生事務處(學生住宿組)應提供會計處，盤點日之預借款沖銷結餘額明細(學生住宿退費)及對應之預借款公文。

承辦人：稽核室 柯珮雲

發文日期：110 年 3 月 10 日

依據：109 年 10 月 28 日校長核定義守大學 110 年度稽核計畫辦理

內容

一、稽核項目：(一)相關財務收支作業-現金盤點作業

(二)相關財務收支作業-預借款沖銷作業

(三)相關財務收支作業-零用金撥補與沖銷循環作業稽核

(四)監督管理作業

二、稽核目的：為使現金(或約當現金)收支作業程序及會計循環作業有所依循，「現金」、「學生退費與欠費業務」、「預借款」等業辦單位自主管理進行初盤盤點作業。

三、稽核時間：110年3月22日至110年4月30日完成盤點作業。

四、稽核範圍：109學年度，期中監盤。

五、當期辦理(就地查核日)：受稽單位自行初盤、會計處複盤作業、稽核室監盤作業。

(一)實地查核推廣教育中心：零用金撥補之管理與執行狀況、現金盤點。

(二)實地查核總務處醫學院區(出納)：零用金撥補之管理與執行狀況、現金盤點。

(三)實地查核總務處(出納組)：零用金撥補之管理與執行狀況、現金盤點等。

(四)110學年度實習中心現金盤點，由會計處主辦，非稽核排程不列年度稽核計畫報告。

本室群發email通知受稽單位及公布於稽核室網頁訊息，惠請承辦窗口主動聯繫稽核室 e-mail:kpeying945@isu.edu.tw

六、準備資料

(一)會計處：零用金、現金、預借款、庫存外幣現金。

會計帳列：(1)零用金明細表、(2)現金餘額明細表、(3)預借款-學生住宿退費明細表、(4)庫存外幣餘額明細表等。

(二)總務處出納組(校本部、醫學院區)：零用金、現金、預借款、庫存外幣現金盤點。

1. 零用金盤點表、預借款單、零用金報銷清單(未撥入)或零用金撥補明細表等。

2. 現金盤點表(現金備查表-現金請款領款之餘額)、現金出納明細表。

3. 預借款-學生住宿退費盤點表、學生住宿退費明細等。

4. 外幣現金庫存盤點表、外幣現金出納(進銷存)明細表。

5. 應收帳款：學生欠費追蹤狀況(會議紀錄、簽呈)等。

(三)推廣教育中心：庫存現金盤點表。

(四)如有未達帳、未撥補、未登帳等，應檢附佐證資料。



稽核項目文件編號：ISU110015-ISU110018