

義守大學 113 年度稽核計畫書

一、前言

- (一)依據「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法(以下簡稱私校內控辦法)」第十七條規定「學校法人及學校稽核人員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核學校法人及學校之內部控制。學校法人稽核計畫應經董事會議通過，學校稽核計畫應經校長核定；修正時，亦同」。擬定 113 年度稽核計畫表，如附件二。
- (二)年度專案稽核計 5 案(28 項)、例行性稽核計 7 案(27 項)，總計 12 案(55 項)，依規定(如教育部、國科會來文)持續多年期追蹤，以利適切性與有效性。
- (三)內控三道防線機制，採分權分層負責，如資安業務承辦單位(圖書與資訊處)辦理資通安全檢測項目及教育訓練等；個資業務承辦單位(秘書處)辦理個資檢測項目及教育訓練等，稽核人員(稽核室)運用問題樹方法分析稽核項目等，作為後續製作專案稽核報告「工作底稿」之基礎，外部稽核不列本案查核範圍。稽核程序參採行政院主計總處「內部審查處理準則」等及參酌金融監督管理委員會「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」等，以風險導向建構本校內部稽核作業。

二、年度稽核概述

(一)專案稽核

1. 「內部控制制度自我檢查(CSA)」簡稱內控自評

依據「私校內控辦法(2017)」、「教育部風險管理推動作業原則(2021)」，自 104 年起定期自評，113 年以新開發之內稽自評電子表單執行。

- (1)第一階段單位自評(1 月至 4 月)：各行政、學術單位自評，由一級單位協助統籌辦理內控自評電子化。
- (2)總務處統籌辦理學年度財產盤點電子化，各單位自主管理初盤、會計處複盤及總務處檢核盤點，稽核室監盤。
- (3)會計處統籌辦理學年度期末盤點，各單位自主管理初盤、會計處複盤，稽核室監盤。
- (4)第二階段稽核室實地查核及自評表單電子化審查(5 月至 7 月)。

2. 「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」

依據「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」條文略以「各項獎勵、補助經費應有效運用，據實核支及訂定相關經費支用規定及程序，並採專款專用

及專帳管理，且納入學校內部控制制度，由學校稽核人員定期辦理專案稽核，當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣」為使補助經費有效運用，採滾動式循環查核計畫經費，以符經費應於「下一年度六月底前稽核完竣」之規定。

3. 「個人資料管理制度自我檢查(含資安)」簡稱個資自評

資安及個資安全稽核管理機制，採分權分層負責，資安業務承辦單位(圖書與資訊處)辦理資通安全檢測項目及教育訓練等；個資業務承辦單位(秘書處)辦理個資檢測項目及教育訓練等，同時，稽核人員(稽核室)分析稽核項目，作為後續製作「工作底稿」之基礎，並以查核問卷(查檢表)等方式作為工作底稿，外部稽核不列本案查核範圍。「資安韌性，營運永續」自 104 年起定期自評，113 年以新開發之內稽自評電子表單執行。

(1)第一階段單位自評(4 月至 5 月)：各行政、學術單位自評，由一級單位協助統籌辦理個資及資安自評電子化。

(2)秘書處統籌辦理個資自評。

(3)圖書與資訊處統籌辦理資安自評。

(4)第二階段稽核室實地查核及自評表單電子化審查(6 月至 8 月)。

4. 「補助專題研究計畫」

自 108 年起辦理專案稽核，擬國科會來文就地查核(訪視前)。推動科學技術發展的專責機關，前身國家長期發展科學委員會，103 年改制科技部，111 年 7 月 27 日起改組為國家科學及技術委員會(簡稱國科會)，依據 108 年 9 月 23 日科技部來文(科部計字第 1080063629 號)，旨揭「為強化支用補助計畫經費之合規機制檢送學研機構應稽核項目表」，查核要點擬以計畫與經費的控管為主、學研機構應稽核項目、依國科會主計處承辦 email「國科會就地查核」指定查核案辦理抽樣預查「學研機構應稽核項目」為稽核程序。

5. 「校園保護智慧財產權」

自 104 年起辦理專案稽核，擬教育部、國科會來文就地查核(訪視前)。採分權分層負責，秘書處統籌「保護智慧財產權行動方案」業務，稽核人員(稽核室)分析稽核項目，作為後續製作「工作底稿」之基礎，並以查核問卷(查檢表)等方式作為工作底稿，外部稽核不列本案查核範圍。

(二)例行性稽核

1. 「現金盤點」例行性稽核第(二)(四)(七)案。

(1)由受稽單位自主辦理初盤、會計處複盤、稽核室監盤;併案盤點預借款暫存出納組之現金-學生住宿退費核銷狀況。

(2)預借款沖銷作業、零用金撥補與沖銷循環等抽查盤點，會計處辦理全校帳齡查核、稽核室協助監盤。

2. 「招生循環」例行性稽核第(一)案。

落實內控三道防線機制，主要稽核「大學申請入學試務中心任務編組」，屬跨期查核。

3. 「預算與決算之編製作業」例行性稽核第(三)案。

本校委「國富浩華聯合會計師事務所」進行查核並出具財務報表暨會計師查核報告等，每年於學年度終了時進行查核，會計師事務所編製財稅簽證書面報告，約略 11-12 月間完成報告，為利完整呈報 111 學年度之預算與決算編製作業、財務及非財務資訊揭露、關係人交易，稽核頻率為每年查核迄今。

4. 「人事管理循環」例行性稽核第(五)案。

落實內控三道防線機制，由人力資源處辦理全校人力盤點，屬跨期查核。

5. 「請採購作業」例行性稽核第(六)案。

依據「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」為使補助經費有效運用，採滾動式循環查核計畫經費，以符 112 學年度補助經費於當年 12 月前稽核完竣。

三、 內部稽核承辦單位

依據「私校內控辦法」、「義守大學內部控制制度實施辦法」、「義守大學內部稽核作業規範」內部稽核由本校稽核人員執行，辦理方式得採書面審核、實地抽查、書面自評、內稽自評電子表單等方式，並得透過電腦輔助處理。涉及非會計專業之規定、實質或技術事項，應由主辦業務單位協助辦理。全案由本校稽核室內部稽核人員(柯珮雲)辦理。