



義守大學

內部稽核通知書

NO. ISU112-AD004

受稽核單位：校務研究處、會計處、總務處

承辦人：稽核室 柯佩雲

發文日期：112年3月10日

依據：111年10月25日校長核定義守大學112年度稽核計畫辦理

內容：專案稽核「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」

一、主稽核項目：獎補助款之收支、管理、執行及紀錄作業

二、交查稽核項目：(一)相關財務收支作業

(二)請採購作業

(三)財物管理作業

(四)監督管理作業

三、稽核目的

(一)為落實私立大學校院全面提升教育品質，鼓勵學校健全發展及推動整體特色。本案配合獎勵校務發展計畫之經費核撥結報作業要點，進行查核作業。

(二)「學校應依本部辦理各類資料庫說明會（例如：統計處定期報表、大學招生名額總量提報作業、大學校院校務資料庫、本要點）之各項表冊定義，覈實填列各項調查數據及資料，避免相同定義數據不同之情況」，**交查是否在應報部期限內完成。**

(三)「學校使用私立大學校院校務發展計畫之獎勵、補助款，應依經費使用原則之規定辦理，相關採購程序，應符合政府採購法等規定」。

四、稽核範圍：111學年度，期中查核：111.08.01-112.01.31。為持續維護校園環境安全與教職員生健康安全，避免群聚、降低移動感染風險，彈性調整稽核程序，遂行書面自評或實地稽核。

五、稽核排程：112年3月20日至112年5月31日。

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洽辦日期，以利進行實地查核作業。

稽核室辦公室分機#2552 柯小姐 [email:kpeying945@isu.edu.tw](mailto:kpeying945@isu.edu.tw)

受稽單位準備資料

一、「校務研究處」單位自評：

(一)單位自主控管111年度之內部溝通協調資料，如工作聯繫單、email等備查，無須提供紙本，查核日檢視紙本或電子檔。

(二)回復「書面自評有效性量測表」，完成紙本簽核流程送至稽核室信箱。

(三)檢具佐證資料：111年度(自評)報部公文**影本**，檢具稽核室指定抽測報部函復公文即可。

二、「會計處」，採稽核室實地查核：

(一)「會計帳列電子檔」統計111學年度(111年8月1日至112年1月31日)，依統計數進行樣本

數隨機抽樣查核。

(二)下列無須提供紙本，查核日檢視紙本或電子檔：

- 1.教育部補助款收支明細帳、教育部補助經費預算變更申請表等。
- 2.教育部補助經費撥款作業：領據、繳款書、公文等相關請款資料。
- 3.教育部補助經費補助單位扣減補助款作業：扣款公文、遭扣除單據黏存單等相關資料。

(三)提供資料應已完成簽核作業，指定抽樣取樣：111學年度第1學期。

三、「總務處」，採稽核室實地查核：

由會計帳列抽樣數採樣逆向查核。

(一)由抽樣數抽核之請購單、採購單、公開招標程序/記錄資料、廠商交貨單、財物驗收單等相關資料。

(二)提供資料應已完成簽核作業，指定抽樣取樣：111學年度第1學期。

稽核作業非蒐集、處理、利用個人資料之用途，惠請保留資料完整性、最小化為進行交查查核用途，如恐違反相關法規，惠請局部反白隱藏個資(範例名字「柯○雲」，並準備完整資料，以利查核佐證資訊)。本室僅依稽核立場予以進行稽核作業，業辦單位應負監督管理之責，自主控管所轄業務。

依據法規及文件

- 一、教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫(行政院公報第028卷第245期20221223教育科技文化篇)。
- 二、學校財團法人及所設私立學校會計之一致規定。
- 三、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點。



稽核項目文件編號：ISU112019 至 ISU112023

稽核文件及核銷資料供外部審核，惠請繳交紙本資料時「勿使用回收紙」列印，以免誤觸法規