



義守大學

內部稽核通知書

NO. ISU110-AD001

受稽核單位：行政、學術各單位

發文日期：110年1月8日

承辦人：稽核室 柯佩雲

依據：109年10月28日校長核定110年度稽核計畫辦理

內容：專案稽核「義守大學內部控制制度自我檢查」

1. 稽核項目：
 - (1)業務單位所轄管理循環自評作業。
 - (2)內部稽核作業。
 - (3)風險辨識作業。
 - (4)風險分析作業。
 - (5)風險評量作業。
 - (6)相關財務收支作業-生鮮及備品盤點作業
 - (7)相關財務收支作業-收銀機管理作業
 - (8)相關財務收支作業-零用金撥補與沖銷循環作業
 - (9)餐飲管理作業
 - (10)監督管理作業。
2. 稽核目的：為使本校內部控制制度有所依循。
3. 稽核範圍：108學年度(期後查核)、109學年度(期中檢視)。
4. 書面自評資料檢核繳件期限：
 - (1)行政、學術單位繳件日期應於110年3月25日前。
 - (2)本次無併案編修內部控制制度手冊，業務單位自行檢視所轄業務範圍，可另行向稽核室申請辦理內部控制制度手冊編修作業。

***稽核文件供外部審核，惠請繳交紙本資料時「勿使用回收紙」列印，以免誤觸法規。**
5. 實地稽核時間：110年4月至8月完成實地查核作業。
6. 實地稽核日期：隨機抽核行政、學術單位，受稽前七日email通知受稽單位受稽日期及公布於稽核室網頁訊息。
7. 由一級單位統籌回覆紙本，繳交至稽核室信箱，電子檔e-mail至稽核室
kpeying945@isu.edu.tw
(如資料龐大無法投入信箱者，惠請派員送至校本部行政大樓三樓稽核室辦公室 分機#2552 柯小姐)

應準備資料：

惠請自行至稽核室網頁之「內控自評專區」下載相關表件檔案，書面自評繳件準備資料如附件【填表說明】。

1. 行政、學術各單位提供(由一級單位統籌回覆，實習中心不適用)
 - (1)內部控制自評資料檢核表。

- (2)內部控制制度**整體**層級自我檢查表。
- (3)內部控制制度**作業**層級自我檢查表。
- (4)內部控制**風險登錄/策進內控提案單**。(無提案者免覆本項表單)。
- (5)調查表一。
- (6)調查表二:問卷調查【一級主管版】。
- (7)調查表三:問卷調查【教職員版】。

2. 實習中心依會計處工作聯繫單辦理「109學年度期末盤點作業」

- (1)稽核目的：為使義守大學實習中心作業程序有所依循。
- (2)稽核時間：110年6月至8月。
- (3)稽核範圍：109學年度至110學年度跨期查核。

- A. 會計處辦理109學年度「生鮮食材及備品」期末盤點，由義守大學實習中心各營業據點(以下簡稱實習中心)自主管理進行初盤、會計處複盤作業、稽核室監盤作業。
- B. 「現金盤點」：實習中心進行初盤、會計處複盤作業、稽核室監盤作業。
- C. 交查「餐飲衛生管理」：檢視實習中心之倉儲環境、廚房衛生、餐廳整潔等。由學生事務處生活輔導組承辦人協助提供「109學年度第一學期膳食管理委員會」會議紀錄。
- D. 交查「收銀機管理」：會辦會計處，檢視實習中心之收銀機發票安裝與使用狀況、收銀機發票控管作業等。

本室依稽核立場進行查核作業，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：

- 1. 學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法(2017)。
- 2. 教育部風險管理及內部控制推動作業原則(2016)。
- 3. 義守大學內部控制制度實施辦法(2017)。
- 4. 義守大學內部稽核作業規範(2017)。
- 5. 義守大學內部控制風險評估及監督管理規範(2017)。



稽核項目編號：ISU110001 至 ISU110010