

義守大學
113年度稽核計畫表

附件二

編號	稽核事項	預定稽核期間	實際稽核起迄日期	稽核報告			內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	查核目的(說明)	受稽核單位	查核人員
				日期	報告案號	稽核項目編號					
1	內部稽核	1月至7月			ISU113-AD001	ISU113001			專案稽核(一)：「內部控制制度自我檢查」 111學年度期後自評、112學年度期中自我檢查，(1)各單位所轄業務管理循環自評屬於追蹤回饋(2)自評表單電子化。	(1)1月至3月全校行政、學術單位自評(由一級單位協助統籌辦理) (2)5月至7月 稽核室實地查核/自評表單電子化審查 (3)會計處統籌辦理學年度期末盤點，稽核室監盤	稽核室 (柯珮雲)
2	風險辨識	1月至7月				ISU113002					
3	風險分析	1月至7月				ISU113003					
4	風險評量	1月至7月				ISU113004					
5	風險管理	1月至7月				ISU113005					
6	業務單位所轄管理循環自評	1月至7月				ISU113006					
7	相關財務收支作業-盤點	1月至7月				ISU113007					
8	相關財務收支作業-稅務申報管理	1月至7月				ISU113008					
9	自評表單電子化	1月至7月				ISU113009					
10	監督管理	1月至7月				ISU113010					
11	招生循環	3月至10月			ISU113-AD002	ISU113011			例行性稽核(一)：主稽核項目「招生循環作業」 112學年度至113學年度跨期持續追蹤。	教務處、推廣教育中心、大學申請入學試務中心任務編組	稽核室 (柯珮雲)
12	入學至畢業循環	3月至10月				ISU113012					
13	招生作業	3月至10月				ISU113013					
14	學生註冊作業	3月至10月				ISU113014					
15	相關財務收支作業-現金盤點	3月至6月			ISU113-AD003	ISU113015			例行性稽核(二)：主稽核項目「現金盤點作業」 查核範圍：當月查核，業務單位自主初盤、會計處複盤、稽核室監盤。併案交查(1)預借款-學生住宿退費核銷狀況(2)應收款-學生欠費催繳狀況等。	總務處、會計處、推廣教育中心。	稽核室 (柯珮雲)
16	相關財務收支作業-預借款沖銷	3月至6月				ISU113016					
17	相關財務收支作業-零用金撥補與沖銷循環	3月至6月				ISU113017					
18	監督管理	3月至6月				ISU113018					

義守大學
113年度稽核計畫表

附件二

編號	稽核事項	預定稽核期間	實際稽核起迄日期	稽核報告			內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	查核目的(說明)	受稽核單位	查核人員
				日期	報告案號	稽核項目編號					
19	獎補助款之收支、管理、執行及紀錄作業	3月至5月			ISU113-AD004	ISU113019			專案稽核(二)：「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫」 指定範圍112年8月1日誌113年1月31日，112學年度期中檢核持續追蹤，依規定上一次查核範圍111學年度第2學期應於112年12月查核完畢。	會計處、校務研究處、總務處。	稽核室 (柯珮雲)
20	相關財務收支作業-管理循環	3月至5月				ISU113020					
21	請採購作業	3月至5月				ISU113021					
22	財物管理作業	3月至5月				ISU113022					
23	監督管理	3月至5月				ISU113023					
24	預算與決算之編製作業	3月至7月			ISU113-AD005	ISU113024			例行性稽核(三)：主稽核項目「預算與決算之編製作業」 查核範圍111學年度，本案自104年度起定期追蹤。	會計處	稽核室 (柯珮雲)
25	財務及非財務資訊揭露作業	3月至7月				ISU113025					
26	財務管理循環	3月至7月				ISU113026					
27	關係人交易	3月至7月				ISU113027					
28	資訊管理循環(含監督管理)	4月至8月			ISU113-AD006	ISU113028			專案查核(三)：「個人資料管理制度自我檢查」 資安及個資安全稽核管理機制，自評(1)「個人資料檔案管理安全」(2)「個人資料業務委外情形」(3)「校園保護智慧財產權與資訊安全」(含個資保護)，自104年度起持續追蹤(112學年度期中檢核)。	1. 主受稽單位秘書處、圖書與資訊處 2. 4月至5月各行政、學術單位自評 3. 6月至8月稽核室實地查核/自評表單電子化審查	稽核室 (柯珮雲)
29	資訊紀錄管理	4月至8月				ISU113029					
30	網路安全管理	4月至8月				ISU113030					
31	資訊系統存取控制管理	4月至8月				ISU113031					

編號	稽核事項	預定稽核期間	實際稽核起迄日期	稽核報告			內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	查核目的(說明)	受稽核單位	查核人員
				日期	報告案號	稽核項目編號					
32	相關財務收支作業-現金盤點	7月			ISU113-AD007	ISU113032			例行性稽核(四)：主稽核項目「現金盤點作業」 ，查核範圍：當月查核(學年度期末盤點)，業務單位自主初盤、會計處複盤、稽核室監盤。併案交查(1)預借款-學生住宿退費核銷狀況(2)應收款-學生欠費催繳狀況等。	總務處、會計處、人力資源處、圖書館與資訊處(圖書館)、推廣教育中心	稽核室(柯珮雲)
33	相關財務收支作業-預借款沖銷	7月				ISU113033					
34	相關財務收支作業-零用金撥補與沖銷循環	7月				ISU113034					
35	監督管理	7月				ISU113035					
36	人事管理循環	8月至10月			ISU113-AD008	ISU113036			例行性稽核(五)：主稽核項目「人事管理循環」 112至113學年度跨期檢核。	人力資源處	稽核室(柯珮雲)
37	聘僱作業	8月至10月				ISU113037					
38	退休、撫卹及資遣作業	8月至10月				ISU113038					
39	監督管理	8月至10月				ISU113039					
40	補助專題研究計畫之收支、管理、執行及紀錄作業	9月至11月或依國科會來文就地查核(訪視前)			ISU113-AD009	ISU113040			專案稽核(四)：「補助專題研究計畫」 依國科會定期就地查核。	受稽核單位：研究發展處、會計處、總務處。會辦單位：人力資源處、產學智財營運總中心。	稽核室(柯珮雲)
41	相關財務收支作業-管理循環					ISU113041					
42	請採購作業					ISU113042					
43	財物管理作業					ISU113043					
44	監督管理					ISU113044					

義守大學
113年度稽核計畫表

附件二

編號	稽核事項	預定稽核期間	實際稽核起迄日期	稽核報告			內部控制缺失及異常事項	應行處理措施或改善計劃	查核目的(說明)	受稽核單位	查核人員
				日期	報告案號	稽核項目編號					
45	專利申請作業	10至11月或依教育部、國科會來文就地查核(訪視前)			ISU113-AD010	ISU113045			專案稽核(五)：「校園保護智慧財產」 依規定查核 112學年度 國科會不定期就地查核。	受稽核單位：秘書處。 會辦單位：會計處、產學智財營運總中心。	稽核室(柯珮雲)
46	義守大學國際發明展參加補助標準					ISU113046					
47	技術移轉、專利讓與作業					ISU113047					
48	監督管理					ISU113048					
49	請採購循環	10至12月			ISU113-AD011	ISU113049			例行性稽核(六)：主稽核項目「請採購循環」 依規定查核113年2月1日至113年7月31日教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫(112學年度第2學期)。	受稽單位：總務處、會計處 會辦單位：校務研究處	稽核室(柯珮雲)
50	財物管理循環	10至12月				ISU113050					
51	監督管理	10至12月				ISU113051					
52	相關財務收支作業-現金盤點	12月			ISU113-AD012	ISU113052			例行性稽核(七)：主稽核項目「現金盤點作業」 查核範圍：當月查核，業務單位自主初盤、會計處複盤、稽核室監盤。併案交查(1)預借款-學生住宿退費核銷狀況(2)應收款-學生欠費催繳狀況等。	總務處、會計處、人力資源處、圖書與資訊處(圖書館)、推廣教育中心	稽核室(柯珮雲)
53	相關財務收支作業-預借款沖銷	12月				ISU113053					
54	相關財務收支作業-零用金撥補與沖銷循環	12月				ISU113054					
55	監督管理	12月				ISU113055					

說明：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)