

# 國立政治大學

## 110 年度內部稽核計畫(草案)

110 年 1 月 25 日經校長核定(公文文號：1100001614)

### 壹、稽核目標

內部稽核以客觀公正之立場，協助本校檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，合理確保本校內部控制有效運作，並針對資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。惟內部控制有其先天限制，且內部稽核以抽樣查核為原則，僅能提供合理的確認。本計畫參考 COSO 架構將稽核目標分為三類：

- 一、營運效率與效果 (Operation)：以下簡稱目標 O
- 二、財務報導正確性 (Reporting)：以下簡稱目標 R
- 三、法規遵循 (Compliance)：以下簡稱目標 C

### 貳、稽核事項

- 一、內部控制之執行是否符合相關法令或校內規章
- 二、校務基金之執行是否達績效目標
- 三、校務基金之相關作業程序是否發揮內部控制制度有效性
- 四、年度決算賸餘或短絀情形
- 五、累計賸餘及可用資金變化之情形

### 參、稽核項目之抽樣原則與目標

- 一、本校內部稽核係依據風險評估結果，並參考政府內部控制監督作業要點第十三點第二項、國立大學校院校務基金設置條例第 8 條、國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 21 條，抽樣原則如下：
  - (一) 辦理內部稽核頻率較低之業務
  - (二) 占機關年度預算比例較高之業務
  - (三) 校務基金運用效率與各項支出效益評估及查核較重要之業務
  - (四) 校務基金之執行不符合相關法令或學校規章風險較高之業務
  - (五) 校務基金之相關作業程序未能發揮內部控制制度有效性較高之

## 業務

### (六) 上級主管機關要求事項

二、考量本校未來五年內的多項工程興建支出、疫情前後國內外經濟情勢的變化可能影響校務基金投資、109 年度已發生內控缺失案例，以及部份控制作業久未查核可能產生之風險，本年度擇定項目與對應之稽核細要目標與原則如下：

(一) 本校內部控制制度手冊包含 13 個行政單位之 146 項控制作業，評估單位人力後抽查數量 4% 共 6 項：

|   | 項 目                             | 單位  | 目標  | 原則  |
|---|---------------------------------|-----|-----|-----|
| 1 | CT0501 教學意見調查後續之教師關懷作業          | 教務處 | O、C | (一) |
| 2 | CM0301 學生宿舍大型整修規劃作業             | 學務處 | O、C | (一) |
| 3 | CG0801 校園新建工程規劃作業               | 總務處 | O、C | (一) |
| 4 | AK0701 圖書館館藏資源採購作業              | 圖書館 | R、C | (一) |
| 5 | AA0201 預算分配作業                   | 主計室 | R、C | (一) |
| 6 | CP0404 勞工保險、全民健康保險及勞工退休金之轉出轉入作業 | 人事室 | O、C | (五) |

### (二) 校務基金運用效能

|   | 項目         | 目標  | 原則  |
|---|------------|-----|-----|
| 1 | 校務基金年度決算結果 | O、R | (三) |
| 2 | 校務基金投資作業   | O、R | (三) |

### (三) 專案查核(視實際情況增修)

|   | 項目                       | 目標  | 原則  |
|---|--------------------------|-----|-----|
| 1 | 兼任助理未於到職日投保案(109 年 4 月)  | O、C | (四) |
| 2 | 約用職務代理人勞健保中斷案(109 年 5 月) | O、C | (四) |

|   |                                     |     |     |
|---|-------------------------------------|-----|-----|
| 3 | 產創總中心科研採購案(公文文號<br>1090010805A)     | R、C | (四) |
| 4 | 華人文化主體性研究中心採購案(公文文號<br>1080038930A) | R、C | (四) |
| 5 | 總務處文書組檔案調閱案(公文文號<br>1090011159A)    | O、C | (四) |
| 6 | 法學院館興建工程案(公文文號<br>1090018019A)      | O、C | (二) |
| 7 | 科技部補助計畫經費之合規機制                      | R、C | (六) |

#### (四)聯合稽核

|   | 項目         | 業管單位 | 目標  | 原則  |
|---|------------|------|-----|-----|
| 1 | 出納會計事務查核作業 | 主計室  | R、C | (六) |
| 2 | 財產盤點作業     | 總務處  | R、C | (六) |

### 肆、稽核期間

- 一、主要以 110 年度發生為原則進行查核。
- 二、依行政院主計總處 105 年 12 月 30 日訂定「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第三點規定，若 110 年度下半年部分期間未能即時辦理內部稽核，得參酌 109 年度同期間之評估及稽核結果，綜合判斷 110 年度該期間之內部控制建立及執行情形。
- 三、其他專案稽核事項依實際發生期間辦理。

### 伍、稽核工作期程

| 內容              | 時間          | 說明                   |
|-----------------|-------------|----------------------|
| 擬定 110 年度內部稽核計畫 | 109 年 12 月前 | 依規定向財務監督委員會議報告並聽取建議。 |

|                             |                 |   |
|-----------------------------|-----------------|---|
| 核定 110 年度內部稽核計畫             | 110 年 1 月       | 經校長簽核同意後實施。   |
| 110 年度內部稽核前置作業              | 110 年 3 月起      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 蒐集稽核項目相關資料。</li> <li>2. 依受稽單位與項目性質，擇定抽核比率與衡量基準。</li> <li>3. 製作稽核檢核表。</li> <li>4. 通知受稽單位準備相關文件。</li> <li>5. 視情況召開行前會議並調度協同稽核人力。</li> </ol> |
| 實地稽核                        | 110 年 6 月至 12 月 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視受稽單位相關文件。</li> <li>2. 至受稽單位進行實地查核，檢查相關資料，並詢問業務同仁。</li> <li>3. 蒐集充分且適切之稽核證據，據以支持稽核結論。</li> <li>4. 就稽核發現與受查單位溝通。</li> </ol>               |
| 撰寫 110 年度內部稽核報告             | 111 年 2 月前      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 將稽核發現據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿與資料。</li> <li>2. 依規定於稽核工作結束後二個月內完成內部稽核報告。</li> </ol>   |
| 簽署內部控制聲明書並向校務會議報告 110 年稽核結果 | 111 年 4 至 6 月   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校務基金績效報告書提送校務會議通過前陳請校長及稽核單位主管簽署內部控制聲明書。</li> <li>2. 向財務監督委員會報告稽核結果並聽取建議後，提案校務會議報告。</li> </ol>   |

## 陸、稽核工作分派

本校成立稽核室為一級行政單位，並置稽核主任與行政專員各一名，故 110 年度之內部稽核業務由稽核室負責執行，並依規定向本校財務監督委員會

報告及聽取建議。

## 柒、經費來源

本校稽核室經費主要由校務基金支應。