

# 國立政治大學

## 111 年度內部稽核計畫(草案)

### 壹、稽核目標

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。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。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、風險評估

參考本校 110 年度財務規劃報告書之風險評估內容，彙整風險評估分類如下：

- 一、教學業務
- 二、學務業務
- 三、研究發展
- 四、國際合作
- 五、推廣教育
- 六、校園重大工程
- 七、圖書設備
- 八、資訊設備
- 九、人力資源
- 十、募款計畫
- 十一、校務研究
- 十二、其他

### 參、抽樣原則

- 一、參酌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，

歸納抽樣原則如下：

- (一) 久未辦理內部稽核
- (二) 占機關年度預算比例較高
- (三) 校務基金運用效率與各項支出效益之評估
- (四) 是否符合相關法令或校內規章
- (五) 是否發揮內部控制制度有效性
- (六) 主管機關或校內單位組織建議查核事項

#### 肆、查核項目(附件)

#### 伍、稽核期間

- 一、主要以 111 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 111 年度下半年部分期間未能即時辦理內部稽核，得參酌 110 年度同期間之評估及稽核結果，綜合判斷 111 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。

#### 陸、稽核工作期程

內容	時間	說明
擬定年度內部稽核計畫	110 年 10 至 11 月	依規定向財務監督委員會議報告並聽取建議。
核定年度內部稽核計畫	110 年 12 月 31 前	經校長簽核同意後實施。
實施年度內部稽核作業	111 年 3 至 11 月	擬定查核重點後，通知受稽單位準備相關資料，並進行實地訪查。
撰寫年度內部稽核報告	112 年 2 月底前	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。

向校務會議報告 稽核結果	112年4至6月	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。
簽署內部控制聲 明書	112年4至6月 (校務基金績效報告書 提送校務會議通過前)	依政府內部控制聲明書簽署作業要 點評估內部控制有效性，並由校 長、內控召集人與稽核室主任共同 簽署後進行申報上傳。

### 柒、稽核工作分派

本校成立稽核室為一級行政單位負責內部稽核業務，另依本校規定向財務監督委員會報告及聽取建議。

### 捌、經費來源

本校稽核室經費由校務基金支應。

### 附件\_111 年度查核項目

項次	風險分類	項 目	說 明	目標	抽樣原則
1	教學業務	跨域學習環境評估	1. 因基礎課量增開，造成專業課程少開，可能造成開課多樣性不足。 2. 增收雙主修及輔系學生，恐致學系負擔增加或影響授課品質。 3. 各院系間跨域整合及行政作業協調工作增加，影響行政效率。 4. 學士班開放彈性跨轉專業，對學系維持的影響，較難評估利弊。	0	(一)(五)
2	研究發展	教研人員研究環境	為提升學術能量，檢視現有研究獎勵之分配機制，能否有效刺激教研人員學術研究誘因。	0	(一)(五)
3	校園重大工程	指南山莊校區學生宿舍之規劃與工程進度	1. 需克服基地周邊為私有土地且受三級坡地形限制，兼顧床位數及住宿需求，調配基地位置與建築空間配置，並持續與市府溝通協商說明學校執行遭遇困難。 2. 需配合配置調整後辦理指南山莊環評差異分析、水保計畫、都審報告送審，恐影響宿舍工程發包時程。	0	(二)(五)

4	校園重大工程	慎固樓蓄養樓整修活化	蓄養樓及慎固樓均屬無使用執照之建築物，需依相關法令檢討結構、消防及無障礙設施等項目，以符建築法令相關規定。	R、C	(一)(四)
5	校園重大工程	校內車輛e化進出管理系統	廠商大多僅提供軟、硬體二年之保固，保固期間過後，軟、硬體每年維護經費所費不貲	O、C	(三)(五)
6	其他	公共行政及企業管理教育中心財務評估	應定期追蹤以評估其償還本息的能力，並控管公企中心營運風險。	O、C	(二)(三)
7	其他	集英樓餐廳營運評估	1. 師生關心校園餐廳未來經營，應就營運之財務規劃提出更具體說明。 2. 為利校務基金順利運作，應研議校園餐廳營運因應未來損益之變化，設立相關調整及退場機制。	O	(三)(六)
8	其他	科技部補助計畫	查核本校科技部補助計畫經費支用之合規情形。	R、C	(六)
9	其他	聯合稽核	1. 出納會計事務查核作業(主計室) 2. 財產盤點作業(總務處財產組)	R、C	(六)
10	其他	校務基金運用效能	1. 收支餘絀表與資產負債平衡表之分析 2. 校務基金投資情形 3. 年度賸餘或短絀情形 4. 累計賸餘及可用資金變化之情形	O、R	(三)

11	其他	場地收費管理作業	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依教育部臺教政(一)字第 1100128788 號函辦理。</li> <li>2. 因某國立大學場地管理員收取場地費，未如實繳入學校帳戶。為免類似情事發生，教育部建議各校納入內部稽核。</li> </ol>	C	(六)
12	其他	採購議價未通知監辦案	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依總務處 110 年 10 月 26 日決行簽呈(文號 1100032056)辦理。</li> <li>2. 本案屬公告金額以上之採購法，應依採購法由主計監辦。惟承辦單位疏失，未於議價階段通知監辦，改採事後書面審核監辦。</li> </ol>	C	(六)