

國立政治大學

112 年度內部稽核計畫

經政稽核字第1110036437號函核定

一、稽核目標

以客觀公正立場，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，並對資源使用之經濟、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。內部控制目標則參考 COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) 2013 年整合性架構分為三類：

- 1.營運目標：學校營運之效率及效果。
- 2.報導目標：內部及外部、財務及非財務之報導，需具備可靠性、及時性、及透明性。
- 3.遵循目標：確實遵循主管機關訂定之法規或準則，校內政策也需符合相關法令規範。

二、風險評估方式

依國立大學校院校務基金設置條例第 8 條第 3 項：「國立大學校院應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。」，參考本校內部控制作業項目風險分析表與財務規劃報告書，擬訂年度稽核計畫，說明如下：

1. 111 年度內部控制作業項目風險分析表

參考「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」之「參、風險管理(含內部控制)步驟」內容，由秘書處（內控專案小組幕僚單位）提供風險分析表格式給 14 個行政單位，各單位自行依控制作業項目填寫風險描述、發生機率與影響程度後，計算該項目之殘餘風險值。經檢視 111 年度風險分析表(分析期間 110 年 8 月至 111 年 7 月)，殘餘風險值 2 之項目 34 個、殘餘風險值 1 之項目 113 個。

2. 111 年度財務規劃報告書

依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 25 條：「學校應以中長程

發展計畫為基礎，擬訂年度財務規劃報告書，並應載明下列事項：……四、風險評估。」，本校財務規劃報告書由秘書處彙整，各單位依業務屬性填寫內容，報告書公開於本校網站校務暨財務資訊公開專區。

上述兩者之涵蓋期間、切入角度與描述方式皆有差異，故同時參考兩種風險評估結果，擬訂本次內部稽核計畫。

三、抽樣原則

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，歸納抽樣原則如下：

1. 久未辦理內部稽核
2. 占機關年度預算比例較高
3. 校務基金運用效率與效益之評估
4. 是否符合相關法令或校內規章
5. 是否發揮內部控制制度有效性
6. 主管機關或校內單位組織建議查核事項

四、稽核項目

參考風險評估結果，並依稽核目標與抽樣原則，擇定 112 年度稽核項目，請詳附件。

五、稽核期間

稽核項目以 112 年度發生為原則。若查核過去已發生缺失案件，則依實際發生期間辦理。依行政院主計總處「政府內部控制聲明書簽署作業要點」第三點，若 112 年度下半年部分期間未能即時辦理內部稽核，將參酌 111 年度同期間之評估及稽核結果，綜合判斷 112 年度該期間之內部控制建立及執行情形。

六、稽核工作期程

內容	時間	說明
擬定年度內部稽核計畫	111年10至11月	依規定向財務監督委員會報告並聽取建議。
核定年度內部稽核計畫	111年12月31日前	經校長簽核同意後實施。
實施年度內部稽核作業	112年3至12月	擬定稽核重點，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	113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	113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，再向校務會議報告。
簽署內部控制聲明書	113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第二點辦理，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，將結果申報上傳。

七、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，另依本校規定稽核室應向校務會議之財務監督委員會報告及聽取建議。

八、經費來源

本校稽核室經費由校務基金支應。

附件_112年度內部稽核項目列表

項次	項 目		說 明	預計時程	稽核目標	抽樣原則
	校務基金運用效能分析					
1	1-1	去年度財務情形	1.收支餘絀表與平衡表之分析。 2.投資績效之比較分析。 3.可用資金變動情形 4.財務類重要比率之分析	Q2	報導、 營運	3
	1-2	當年度財務情形	1.截至112/9/30之投資績效與組合。 2.截至112/9/30之可用資金變動情形。	Q4		
2	國科會補助計畫經費支用合規情形		依108年9月23日科技部字第1080063629號函辦理，抽樣110年度計畫並按應稽核12項進行查核。	Q1	遵循	4、5、6
3	聯合稽核		政府內部控制監督作業要點第十三點。			
	3-1	出納會計事務查核作業	主計室之業務，稽核室抽樣監辦。	Q1	遵循	6
	3-2	財產盤點作業	總務處財產組之業務，稽核室抽樣監盤。	Q4		
4	招生試務工作酬勞支給情形		依教育部公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點，各項招生考試試務人員工作酬勞之支給情形應提送稽核單位稽核。故由教務處提供111學年招生試務工作酬勞支給情形，進行資料查核。	Q3	遵循	4、6
5	公共行政及企業管理教育中心之財務評估		公企中心後續財務風險評估，例如學人宿舍與其他業務之達成率，評估償還本息能力並控管營運風險。	Q4	營運	2、3
6	電子發票核銷之內部控制		1.流通文號GP1102061274案件所延伸之議題，本案為某單位承辦人使用相同之電子發票與清冊重複報帳，由主計室發現並請承辦單位說明。 2.本校目前未將電子發票號碼輸入系統管控，因電子發票可重複列印，若開立不同之清冊號碼核銷同一份電子發票，依本校目前內部審核機制，有可能無法檢查出重複報帳而產生重複出帳之結果。	Q2	遵循	5
7	化南新村臨時學生宿舍之風險與效益評估		1.建物較為老舊，需重新檢討電力負載及相關設備配置。 2.瞭解經費來源，如校務基金、宿管費或拆遷補償費。 3.中繼宿舍後續規劃議題。 4.未整修部分之中長期規劃。	Q3	營運、 遵循	1、4
8	道南新村之風險與效益評估		1.整修前之規劃過程。 2.目前使用情形。 3.未來中長期規劃用途。	Q3	營運、 遵循	1、5
9	教室E化設備更新與維護		1.因教室E化設備使用頻繁，無法準確評估故障狀況，且經費有限，恐無法及時更新設備。 2.因教室分散山上山下，目前人力仍顯不足，亟需固定專業人力挹入。E化教室之設備維護人力資源不足，雖有高教深耕計畫人力得予支援，惟此經費未來如無法持續，人力穩定度仍將不足。 3.學期間教室使用頻繁，無法進行大規模施作，需利用暑假教室使用離峰期間，完成E化教室設備建置相關作業。	Q3	營運	1、3
10	校園網路設備更新與改善		1.更新已使用超過10年以上大樓交換器，廠商已經停止維護支援，維護零件已出現取得問題，若無法及時更新恐影響未來高網路頻寬使用。 2.無線網路2.4GHz通道有其先天頻寬的限制，無法支援使用者集中的問題。 3.目前校園對外網路線路上串接有防火牆與頻寬管理器，若其中單一設備故障，則有對外網路斷線的問題。	Q3	營運	1、3
11	新聘專任教師作業		依本校內控制度CP0102新聘專任教師作業，檢視作業程序之設計是否合理，並抽查控制重點是否落實。	Q3	遵循	1、4、5
12	票據管理之內部控制		因1110030473號發文為匯票發生印鑑缺漏之案件，與內控制度AG0501出納管理作業之票據管理相關，故檢視其內控設計與落實。	Q2	遵循	4、5、6