

淡江大學 110 學年度內部稽核計畫

本計畫 110 年 11 月 2 日經校長核定

一、辦理依據

依據《學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法》辦理。

二、稽核目的

為強化本校內部控制與組織治理之機制，協助達成內部控制之目標。

三、內部稽核作業程序及時程規畫

依 PDCA 循環訂定內部稽核作業程序，分為事前準備、事中執行及事後追蹤三階段。事前準備階段包括遴選內部稽核小組委員、選定稽核項目及擬定稽核計畫等作業程序；事中執行階段則包括執行稽核作業、審議稽核結果等作業程序；事後追蹤階段則為進行稽核改善追蹤、審議追蹤結果及撰寫稽核報告等作業程序，其作業流程如圖 1。

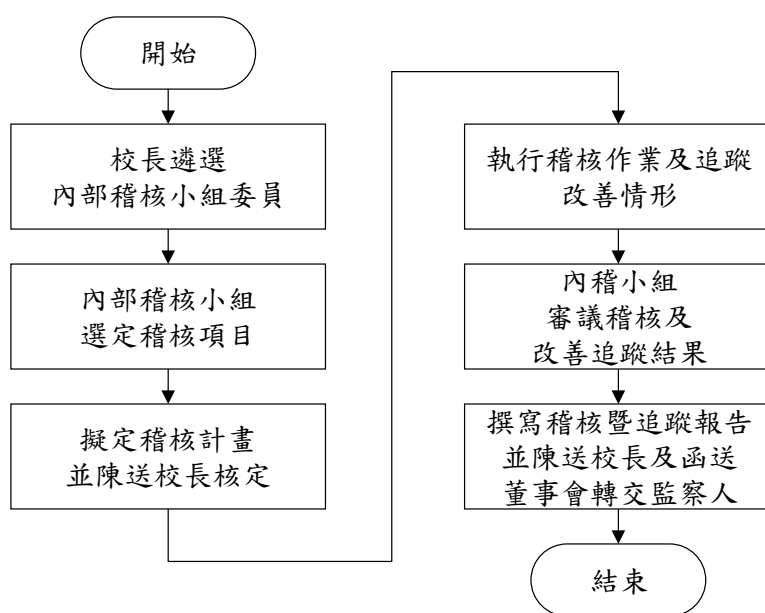


圖 1 內部稽核作業流程圖

110 學年度內部稽核作業時程如圖 2。完成內部稽核小組委員遴選後，分別召開經費稽核小組及業務稽核小組會議，經委員確認風險評估值之後，依風險評估結果等資訊選定稽核項目。

學年度（學期）		110(1)					110(2)						
工作項目	月份	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
1.校長遴選內部稽核小組委員			■										
2.內部稽核小組會議選定稽核項目				■									
3.擬定稽核計畫並陳送校長核定				■									
4.審議決算作業(經費稽核小組)				■									
5.追蹤改善情形				■			■					■	
6.內部稽核小組審議改善追蹤結果				■			■					■	
7.執行稽核作業					■	■			■	■	■		
8.內部稽核小組審議稽核結果							■					■	
9.撰寫稽核報告並陳送校長及監察人							■	■				■	
10.撰寫追蹤報告並陳送校長及監察人												■	

圖 2 110 學年度內部稽核作業時程甘特圖

四、稽核項目

(一)經費項目

序號	受稽單位	事項	稽核項目
1	人資處	人事	教師改敘作業(AO1.2.3)
2			教師研究獎勵承辦事項作業(AO1.5)
3			教師教學獎勵承辦事項作業(AO1.6)
4			敘薪作業(AO1.8.1)
5			薪津發放作業(AO1.8.2)
6			撫卹作業(AO2.5.2)
7			資遣作業(AO2.5.3)
8			資深優良教師獎勵金作業(AO2.7.1)
9			教職員健保之承辦事項作業(AO2.9)
10			教職員工團體保險作業(AO2.13)
11	財務處	財務	會計簿籍、報表等有關檔案之保管事項作業(FN1.3)
12			原始憑證歸檔作業(產學合作業務單位)(FN1.5.3)

13	財務處	財務	公開招標廠商資格審查及監辦作業(FN2.3.1)
14			獎、補助款之收支及專帳管理作業(FN3.5)
15			財務及非財務資訊揭露作業(FN3.7)
16	教務處	教學	教師教具製作補助作業流程圖(AT3.2.4)
17	研發處	研發	科技部研究計畫之申請及管理相關事項作業(FD1.1)
18			科技部各類獎補助之申請及管理相關事項作業(FD1.2)
19	資訊處	資訊	優良遠距教學課程獎勵作業(FK6.1.1.2)
20			磨課師課程補助與獎勵申請作業(FK6.9.2)
21	學務處	學生	工讀助學金、清寒助學金、原住民助學金及服務小組長工讀金作業(AS1.5.1.2)
22			教育部學產基金設置低收入戶學生助學金作業(AS1.5.1.9)
23			經濟不利學生獎學金作業(AS4.11.5)
24			教學助理專業成長社群作業(AS4.13.4)
25			學習歷程推廣活動作業(AS4.14.2)
26			淡江學園清潔及保全簽約作業(AS5.3.1)
27	總務處	總務	一般財物採購作業(3萬-10萬元)(AG1.1.1)
28			付款業務事項作業(AG2.2)
29			財物登記、抽查及保險作業(AG3.1)
30			財物報廢處理及定期申報作業(AG3.2)
31			各單位十萬元以上採購(修繕)案議價、招標及開標事項(AG3.4)
32	國際處	國際	境外生團體保險投保作業(AU2.1.4)
33			台灣獎學金作業(AU2.1.5)
34			教育部清寒僑生助學金作業(AU2.1.6)
35			僑生輔導經費管制與結報作業(AU2.5)
36			外國學生獎學金作業(AU2.13)
37	推廣教育處	推廣	櫃檯現金作業(FH2.4.1)
38			現金、銀行存款及有價證券之盤點
39	校友處	校友	捐款收據列印前置作業(FL1.3.2.1)
40			申請預開捐款收據作業(FL1.3.2.3)
41			收據作廢申請作業(FL1.3.2.5)

(二)業務項目

序號	受稽單位	事項	作業項目
1	人資處	人事	職工免職作業(AO1.7.2)
2			服務獎章作業(AO2.7.2)
3			名譽博士相關業務事項作業 (AO2.15)
4	研發處	研發	計畫成果統計相關事項作業(FD1.4)
5	總務處	總務	各類場地借用及管理作業(AG1.1.3)
6			各單位公文及郵件收發作業(AG1.1.4)
7	教務處	教學	辦理招生考試相關業務作業(AT4.6)
8			全時全職實習課程作業(AT2.6)
9			提升教學成效之事項作業(AT3.2)
10			招生申訴案件之處理作業(AT4.7)
11			自主學習微學分認抵作業(AT5.7)
12	學務處	學生	學生生活教育規劃與執行事項作業(AS1.3)
13			學生課外活動之規劃及推動事項作業(AS2.1)
14			學生健康營養之宣導事項作業(AS3.4)
15			學生危機評估與處遇作業(AS4.3.5)
16			心理健康操處理作業(AS4.5.3)
17	國際處	國際	交換教師作業(AU1.3.1)
18			境外新生接待及入學報到作業(AU2.1.1)
19			境外新生接機作業(AU2.11)
20	圖書館	圖書	圖書館資源利用講習課程規劃事項作業(AL3.4)
21			期刊裝訂事項作業(AL3.8)
22	體育事務處	體育	體適能檢測作業(AK1.3)
23	推廣教育處	推廣	標案班作業(FH2.1.1)
24			中華語文研習班作業(FH2.3.1)
25	校友處	校友	傑出系友遴選作業(FL1.2.5)
26			春之饗宴活動作業(FL1.2.6)
27			校慶校友返校活動作業(FL1.2.7)
28			大專校院學生基本資料庫填報作業(FL1.5.2)
29	資訊處	資訊	伺服器弱點掃描作業(專案應用系統)(FK1.6.2)
30			網站應用程式滲透測試作業(專案應用系統)(FK1.6.3)
31			系統開發作業(FK3.1.1)
32			伺服器弱點掃描作業(FK3.5.2)
33			網頁應用程式弱點測試作業(FK3.5.3)
34			應用程式原始碼掃描作業(FK3.5.4)
35			聯外網路規劃管理作業(FK4.1.1)
36			校園網路骨幹規劃、建置及管理維護作業(FK4.1.2)

序號	受稽單位	事項	作業項目
37	資訊處	資訊	無線網路規劃、建置及管理維護作業(FK4.1.3)
38			疑似侵害智慧財產權事件處理作業(FK4.5.2)
39			機房管理作業(FK4.7.1)
40			多媒體教室設備管理及維護作業(FK6.5.2)
41	蘭陽副 校長室	蘭陽 校園	學生住宿安排事項作業(PH2.5.1)
42			監視系統維護工程作業(PH3.3.2)
43			消防系統維護工程作業(PH3.3.3)
44			視訊連線作業(PH5.1.1)
45			網路連線故障處理作業(PH5.4.1)