

淡江大學 112 學年度內部稽核計畫

本計畫 112 年 10 月 25 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。

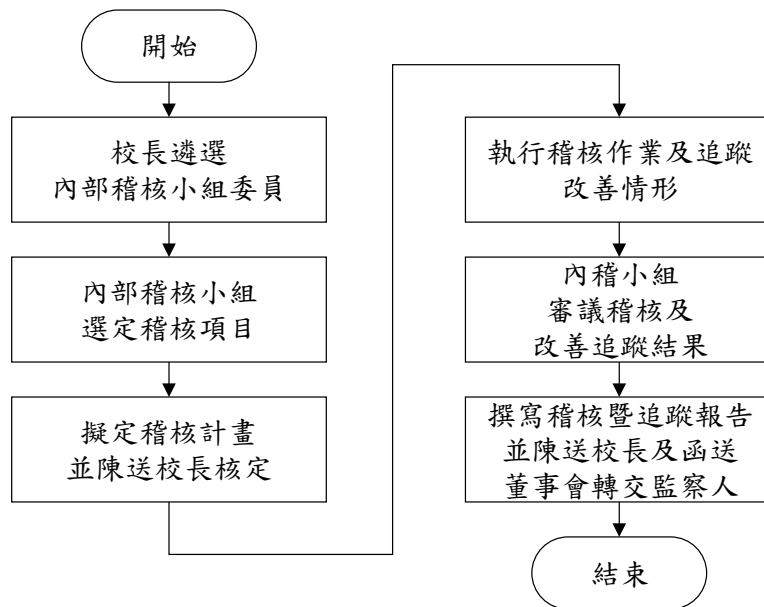


圖 1 內部稽核作業流程圖

112 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）		112(1)					112(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							■	■				■	

圖 2 112 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	退休作業(AO2.5.1)
2			教職員健保之承辦事項作業(AO2.9)
3	研發處	研發	國科會研究計畫之申請及管理相關事項作業(FD1.1)
4			國科會各類獎補助之申請及管理相關事項作業(FD1.2)
5			公民營機構研究計畫申請及管理相關事項作業(FD1.3)
6	財務處	財務	傳票登錄系統過帳查核及會計報表月報作業(FN1.1)
7			學雜費製單核費作業(FN1.4.1)
8			核算學費 3%退撫基金作業(FN1.4.4)
9			憑證審核及製票作業(產學合作業務單位)(FN1.5.1)
10			結案核算作業(產學合作業務單位)(FN1.5.2)
11			年度預算收支預測作業(FN2.1.2)
12			原始憑證審核及製票作業(FN2.5)
13			各類所得之扣繳事項作業(FN2.7)

序號	受稽單位	事項	稽核項目
14	財務處	財務	不動產處理作業(FN3.1)
15			獎、補助款之收支及專帳管理作業(FN3.5)
16	學務處	學生	課業輔導助學金作業(AS1.5.1.4)
17			研究生助學金作業(AS1.5.1.5)
18			校內獎學金核發作業(AS1.5.1.6)
19			原住民族委員會大專校院獎助學金申請作業(AS1.5.1.11)
20			學生就學貸款申辦事項作業(AS1.12)
21			職涯講座作業(AS4.6.1)
22			企業參訪作業(AS4.6.2)
23			就業輔導專刊作業(AS4.7.2)
24			校園徵才博覽會作業(AS4.8.1)
25			淡江國際學園住宿生寢室水電費收繳作業(AS5.3.2)
26			總務處
27	財物更正作業(AG3.3.2)		
28	專案改修作業(AG4.3.1)		
29	一般修繕作業(AG4.3.2)		
30	定期保養作業(AG4.4.1)		
31	自來水及電信費用繳費作業(AG5.1.1)		
32	專案改修作業(AG5.2.1)		
33	校園清潔維護作業(AG5.3.1)		
34	場地借用衍生稅務作業(營業稅)(AG5.4.3)		
35	場地借用衍生稅務作業(地價稅、房屋稅)(AG5.4.4)		
36	圖書館	圖書	圖書採購事項作業(AL1.1)
37			逾期罰緩及繳校事項作業(AL2.8)
38			電子資源徵集事項作業(AL3.11)
39	校友處	校友	建立捐款明細作業(FL1.3.1)
40			收據更正申請作業(FL1.3.2.4)
41			其他單位募款動支作業(FL1.4.2)

(二) 業務項目

序號	受稽單位	事項	稽核項目
1	人資處	人事	人事編制擬訂與規劃事項作業(AO1.1)
2			職工聘僱作業(AO1.7.1)
3			職員升遷暨約聘轉任正式編制人員作業(AO1.7.4)
4			差勤管理作業(AO2.3)
5			訓練作業(AO2.4.2)
6	教務處	教學	學生修讀輔系/雙主修及轉系作業(AT1.4)
7			學分抵免事項作業(AT1.6)
8			開課作業(AT2.1)
9			辦理招生宣導相關活動作業(AT4.2)
10			修訂招生相關法規作業(AT4.4)
11			修訂各類招生簡章作業(AT4.5)
12	學務處	學生	學生兵役處理事項作業(AS1.9)
13			防護團常年訓練與防震災演練辦理作業(AS1.13)
14			學生交通安全宣導作業(AS1.14.1)
15			社團成立及審查作業(AS2.2.1)
16			社團考核評鑑作業(AS2.2.3)
17			公司說明會作業(AS4.8.2)
18			申請校外單位補助辦理職涯輔導活動作業(AS4.9.1)
19			教學助理線上研習作業(AS4.12.2)
20			學生宿舍床位申請、抽籤及進住作業(AS5.1.1)
21			學生宿舍寒暑假期間借用作業(AS5.1.3)
22			租屋博覽會作業(AS6.1.2)
23	總務處	總務	校園安全維護管理事項(AG1.3)
24			節能管理輔導計畫作業(AG4.1.2)
25	圖書館	圖書	電子資源服務平台維護及管理事項作業(AL4.1)
26			圖書館網頁維護事項作業(AL4.3)
27			校史館暨張建邦創辦人紀念館展場維運事項作業(AL5.1)
28	國際處	國際	與境外大學簽訂學術交流協議書作業(AU1.1.1)
29			與境外大學辦理雙聯學制合作計畫作業(AU1.1.2)
30			安排國際及兩岸貴賓蒞校訪問接待事宜作業(AU1.2)

序號	受稽單位	事項	稽核項目
31	國際處	國際	參加國外教育展及年會作業(AU1.4.3)
32			辦理僑生就學及離校等動態通報(AU2.4)
33			校級大陸交換生就學及離校動態通報作業(AU2.8)
34	資訊處	資訊	校園授權軟體管理作業(FK1.4.1)
35			資訊處校內電腦專業訓練課程作業(FK2.4.2)
36			資訊處校外電腦專業訓練課程作業(FK2.4.3)
37			資料庫維護作業(FK3.2.3)
38			伺服器建置作業(FK3.3.1)
39			伺服器維護作業(FK3.3.2)
40			流控牆建置及管理維護作業(FK4.5.3)
41			防火牆建置維護、連線防護申請及規則政策維護作業(FK4.6.2)
42			機房維護作業(FK4.7.2)
43			機房設備監控作業(FK4.7.4)
44			ISO 27001 資訊安全事件通報作業(FK4.11.1)