

淡江大學 113 學年度內部稽核計畫

本計畫 113 年 10 月 24 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。

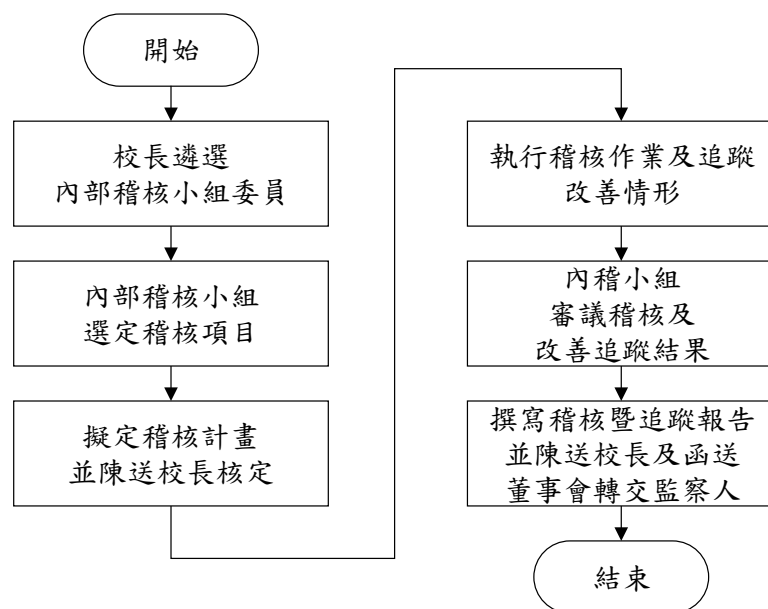


圖 1 內部稽核作業流程圖

113 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，於 113 年 10 月 1 日召開稽核會議，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）		113(1)					113(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 2 113 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	事項	稽核項目	受稽單位
1	人事	教師改敘作業(AO1.2.3)	人資處
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		資深優良教師獎勵金作業(AO2.7.1)	
5		教職員工團體保險作業(AO2.13)	
6	財務	借款作業(FN3.2)	財務處
7		資本租賃作業(FN3.3)	
8		負債承諾與或有事項之管理及記錄作業(FN3.4)	
9		獎、補助款之收支及專帳管理作業(FN3.5)	
10		代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄(FN3.6)	
11	學生	校內獎學金核發作業(AS1.5.1.6)	學務處
12		林壽禎、周秋火、何香、曾正仁獎學基金管理委員會作業(AS1.5.1.7)	
13		陳正炤女士紀念獎學金作業(AS1.5.1.8)	

序號	事項	稽核項目	受稽單位
14	學生	各類學生就學費用減免補助作業(AS1.5.2)	學務處
15		學生團體保險公開招商作業 (AS1.11)	
16		社團服務學習活動規劃及推動事項作業(AS2.5)	
17		教職員工健檢作業(AS3.6.2)	
18		心理健康工作之宣導與執行事項作業(AS4.1)	
19		學生考照研習活動作業(AS4.7.1)	
20		課業輔導作業(AS4.11.1)	
21		經濟不利學生輔導與獎勵作業(AS4.11.2)	
22		教學助理研習活動作業(AS4.12.1)	
23		教學助理獎勵作業(AS4.12.4)	
24		總務	
25	每日總日結處理業務事項作業(AG2.3)		
26	建築物公共安全檢查及申報作業(AG5.3.2)		
27	消防設備安全檢查及申報作業(AG5.3.3)		
28	場地借用核費及管理作業(AG5.4.1)		
29	場地租賃行政作業(AG5.4.2)		
30	資訊	開放式課程錄製補助申請作業(FK6.7.2)	資訊處
31		磨課師課程補助與獎勵申請作業(FK6.8.2)	
32	研發	國科會研究計畫之申請及管理相關事項作業(FD1.1)	研發處
33		國科會各類獎補助之申請及管理相關事項作業(FD1.2)	
34		公民營機構研究計畫申請及管理相關事項作業(FD1.3)	
35	國際	教育部清寒僑生助學金作業(AU2.1.6)	國際處
36		僑生輔導經費管制與結報作業(AU2.5)	
37		僑委會僑生工讀金及學習扶助金作業(AU2.9)	
38		外國學生獎學金作業(AU2.13)	
39		境外生入學獎學金作業(AU2.16)	
40	校友	捐款收據列印前置作業(FL1.3.2.1)	校友處
41		申請一般捐款收據作業 (FL1.3.2.2)	
42		預開捐款收據、實物捐贈收據作業(FL1.3.2.3)	
43		收據作廢申請作業(FL1.3.2.5)	
44	綜合	生活實驗室提案競賽申請作業 (PS1.1)	永續中心
45		永續中心參獎流程作業 (PS2.1)	
46		淡江大學社會實踐服務優良獎勵辦法作業 (PS3.1)	

(二)業務項目

序號	事項	稽核項目	受稽單位
1	人事	教師解聘、停聘、不續聘及資遣作業(AO1.2.2)	人資處
2		教師評鑑作業(AO1.3)	
3		教師資格送審案承辦事項作業(AO1.4)	
4		人事章則修訂事項作業(AO2.1)	
5		職工考核作業(AO2.2.1)	
6	教學	招生策略作業(AT0.1)	教務處
7		顧客意見處理作業(AT0.2)	
8		學生註冊作業(AT1.1)	
9		提供教學諮詢之事項作業(AT3.4)	
10		召開通核教育各委員會會議作業(AT5.4)	
11	學生	學生生活輔導相關辦法擬訂事項作業(AS1.1)	學務處
12		導師輔導次數與考評表陳核作業(AS1.2)	
13		衛生保健之宣導事項作業(AS3.2)	
14		醫療廢棄物儲存、清運作業(AS3.3.1)	
15		校園食材登錄平台督導作業(AS3.5.2)	
16		心理輔導人員個案輔導暨實務研習會作業(AS4.4.1)	
17		大一身心適應調查作業(AS4.5.1)	
18		實習諮商員業務訓練作業(AS4.5.4)	
19		心理調適假學生輔導機制作業(AS4.5.6)	
20		就業訊息提供作業(AS4.8.3)	
21		淡水校園學生宿舍助理輔導員甄選作業(AS5.3.4)	
22	圖書	新進館非書資料驗核事項作業(AL2.2)	覺生紀念圖書館
23		門禁及圖書安全系統保養與維修事項作業(AL2.4)	
24		專室管理事項作業(AL2.6)	
25		教師申請本校研究獎勵論文被索引情況查證事項作業(AL3.2)	
26		設備維護事項作業(AL4.5)	
27		建立本校博碩士論文數位典藏事項作業(AL4.6)	
28	綜合	主辦音樂會作業(AR3.1)	文錙中心
29		海事博物館開館及閉館作業(AR4.1)	
30		委託高評中心辦理系所品質保證認可作業(AV1.2.1)	品保處
31		辦理教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證作業(AV1.2.2)	
32		大學校院校務資料庫填報暨檢核作業(AV1.3)	
33	資訊	系統開發作業(專案應用系統)(FK1.1.1)	資訊處
34		系統維護及諮詢作業(FK1.1.2)	

序號	事項	稽核項目	受稽單位
35	資訊	應用程式原始碼掃描作業(專案應用系統)(FK1.6.4)	資訊處
36		電腦實習室硬體更新安裝、維護作業(FK2.2.3)	
37		各單位電腦設備之報廢勘驗相關事項作業(FK2.5)	
38		電腦教室、實習室電腦之使用作業(FK2.6.1)	
39		網點新增及維修作業(FK4.1.5)	
40		網路流量監控、統計分析作業(FK4.2.1)	
41		網路設備負載監控、統計分析作業(FK4.2.2)	
42		網路與設備可用性統計分析作業(FK4.2.3)	
43		網路服務伺服器規劃、建置及管理維護作業(FK4.3.1)	
44		伺服器負載監控與可用性、容量分析作業(FK4.3.2)	