

淡江大學 114 學年度內部稽核計畫

本計畫 114 年 10 月 27 日經校長核定

壹、辦理依據

- 一、學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法。
- 二、淡江大學內部控制制度。
- 三、淡江大學內部稽核實施細則。

貳、稽核目的

檢核內部控制制度之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，確保內部控制制度得以持續有效實施。

參、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。

各項作業之查核以實地稽核的方式，依控制重點實際查核作業程序與流程是否遵循法令，同時評估內部控制制度之設計與運作是否有效，以確保內部控制制度能有效實施。

稽核作業時程：114 年 11 月至 12 月、115 年 3 月至 6 月。

肆、內部稽核工作項目表

一、經費稽核小組稽核作業項目表

序號	事項	稽核項目
1	人事	敘薪作業(AO1.8.1)
2		薪津發放作業(AO1.8.2)
3		撫卹作業(AO2.5.2)
4		資遣作業(AO2.5.3)
5		申請新北市政府補助進用身心障礙者義務單位超額獎勵金作業(AO2.11)
6	財務 I	決算作業(FN1.2)
7		會計簿籍、報表等有關檔案之保管事項作業(FN1.3)
8		休退學退費作業(FN1.4.2)
9		開立學雜費繳費證明作業(FN1.4.3)
10		原始憑證歸檔作業(產學合作業務單位)(FN1.5.3)

序號	事項	稽核項目
11	財務 II	公開招標廠商資格審查及監辦作業(FN2.3.1)
12		10 萬元以上未達 40 萬元驗收作業(FN2.4.1)
13		40 萬元以上驗收作業(FN2.4.2)
14		各類所得之扣繳事項作業(FN2.7)
15		獎、補助款之收支及專帳管理作業(FN3.5)
16		財務及非財務資訊揭露作業(FN3.7)
17	教學	教師教具製作補助作業流程圖(AT3.2.3)
18		編印文宣資料及大學部學系招生簡介作業(AT4.1)
19		招生宣導及文宣製作獎補助作業(AT4.8)
20	國際	境外生團體保險投保作業(AU2.1.4)
21		台灣獎學金作業(AU2.1.5)
22	學生 I	學生生活教育規劃與執行事項作業(AS1.3)
23		弱勢助學金申請作業(AS1.5.1.1)
24		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)
25		教育部學產基金設置低收入戶學生助學金作業(AS1.5.1.9)
26		校外獎學金辦理作業(AS1.5.10)
27	學生 II	學生專業證照取得獎勵申請作業(AS4.7.2)
28		經濟不利學生獎助金作業(AS4.11.3)
29		住宿繳費單作業(AS5.2.1)
30		宿舍退款作業(AS5.2.2)
31		淡江國際學園清潔及保全簽約作業(AS5.3.1)
32	總務	財物報廢作業(AG3.2.1)
33		除帳財物收益繳庫作業(AG3.2.2)
34		10 萬元以上採購議價作業(AG3.4.1)
35		公開招標採購議價作業(AG3.4.2)
36		限制性招標採購議價作業 (AG3.4.3)
37	研發	國科會研究計畫之申請及管理相關事項作業(FD1.1)
38		國科會各類獎補助之申請及管理相關事項作業(FD1.2)
39	資訊	校園合法軟體採購作業(FK1.4.1)
40		電腦實習室設備採購作業(FK2.2.1)
41		全校印表機耗材統一議價各自採購作業(FK2.8.1)

二、業務稽核小組稽核作業項目表

序號	事項	稽核項目
1	人事	職員輪調作業(AO1.7.3)
2		考核通知作業(AO1.8.4)
3		人事資料庫業務維護事項作業(AO1.9)
4		人事命令發布事項作業(AO1.10)
5		校級委員會承辦作業(AO1.12)
6	教學	成績作業事項(AT1.7)
7		排課作業(AT2.2)
8		選課作業(AT2.3)
9		藝術欣賞與創作學門、社會分析學門、哲學與宗教學門學分抵免初審作業(AT5.1)
10		藝術欣賞與創作學門、社會分析學門、哲學與宗教學門學生加簽作業(AT5.2)
11	學生 I	學生獎懲及操行成績結算事項作業(AS1.7.1)
12		淡江大學操行成績證明申請書作業(AS1.7.2)
13		操行成績更正報告單作業(AS1.7.3)
14		申請撤銷定期察看作業(AS1.7.4)
15		新生入學講習及校慶、畢業典禮籌辦事項作業(AS1.8)
16		學生專車督導事項作業(AS1.10)
17	學生 II	學生社團場地規劃與管理事項作業(AS2.4)
18		社團課程規劃作業(AS2.6.1)
19		應屆畢業生流向問卷施作作業(AS4.10.1)
20		應屆畢業生流向問卷統計及分析作業(AS4.10.2)
21		問卷調查作業(AS4.11.4)
22	總務	校園環境清潔維護管理事項(AG1.2)
23		緊急災害應變工作配合事項作業(AG1.4)
24		營建工程管理事項作業(AG4.2)
25	研發	技術讓與作業(FD1.5.5)
26		教師研發成果登錄 STRIKE 系統作業(FD1.5.6)
27		利益衝突迴避及資訊揭露作業(FD1.5.8)
28	資訊 I	資料庫權限管理作業(專案應用系統)(FK1.2.1)
29		資料庫安全保護作業(專案應用系統)(FK1.2.2)

序號	事項	稽核項目
30	資訊 I	校園軟體使用之定期檢視作業(FK1.4.2)
31		全校教職員資訊化訓練課程作業(FK2.4.1) 林其誼
32		資訊處服務台諮詢服務作業(FK2.7.1)
33		資訊處服務台技術服務作業(FK2.7.2)
34	資訊 II	IP 管理維護作業(FK4.1.4)
35		伺服器備援與備份作業(FK4.3.3)
36		網路帳號申請及維護作業(FK4.3.4)
37		臨時無線網路帳號處理作業(FK4.4)
38		網路相關法規制定與修訂作業(FK4.5.1)
39		電子社交工程相關執行事項作業(FK4.5.4)
40	圖書	督導館舍清潔與修繕事項作業(AL2.5)
41		參考諮詢服務事項作業(AL3.1)
42		期刊淘汰轉贈事項作業(AL3.9)
43		影印服務事項作業(AL3.12)
44		業務支援系統研撰與維護事項作業(AL4.2)
45		校史館暨張建邦創辦人紀念館閉館安全維護事項作業(AL5.2)