

國立聯合大學

111 度稽核計畫書

壹、辦理依據

依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校務基金管理及監督辦法」，並依「國立聯合大學內部稽核實施辦法」及「本校內部控制制度手冊」之風險評估結果辦理。

貳、稽核目的

以客觀公正之觀點，協助各單位檢查及覆核內部控制之實施狀況，並適時提供改善建議，並得針對各單位資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效事項提出建議，落實自我監督機制，促使各單位達成行政目標，提升學校營運效能。

參、實施範圍

依據本校校務基金內部稽核作業實施要點第七條所定各項任務辦理。

肆、稽核期間

自 111 年 1 月 1 日至 111 年 12 月 31 日止，各項稽核時間詳表一。

伍、稽核報告

- 一、稽核人員執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，做成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。
- 二、年度稽核報告、工作底稿及相關資料陳宋校長核閱，並向校務會議報告，至少保存五年。

陸、內部稽核缺失事項追蹤複查

兼任稽核人員應定期彙整各單位內部稽核所發現之缺失或建議事項，追蹤複查其改善情形至改善為止。

柒、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要做滾動式修正或補充。

玖、本計畫經校長同意後施行。

表一 110 年度稽核計畫表

| 編號 | 稽核類別 | 稽核項目 | 稽核目的 | 受稽核單位 | 稽核月份 |
|----|----------------------|-------------------------------|---|------------------------------|-------|
| 1 | 其他事項 | 校園安全事件處理作業 | 檢視校園安全事件處理作業之實施狀況 | 學務處 | 3 月 |
| 2 | 其他事項 | 校園緊急事件處理作業 | 檢視緊急事件處理作業之實施狀況 | 學務處 | |
| 3 | 專案稽核 (科技部) | 科技部補助計畫經費 | 查核本校受科技部補助計畫經費、約用研究人力、管理財產、計畫結餘款等是否依科技部相關法令規定執行 | 主計室/ 人事室/ 總務處 採購保管組 | 4-5 月 |
| 4 | 產學合作事項 | 育成中心新進駐廠商、簽訂合約機制及收費離駐作業查核 | 查核育成推廣中心簽訂合約、收費....等是否符合相關法規規定執行 | 研發處 | 6-7 月 |
| 5 | 總務事項 | 超過 10 萬以上採購應執行相關程序及招標作業 | 查核相關採購作業是否依循相關法令規定執行 | 總務處 | 8-9 月 |
| 6. | 財產管理事項 | 財產管理之盤點及執行情形 | 查核 108 與 109 年度財產盤點清冊執行情形 | 總務處 | 10 月 |
| 7 | 財務事項 | 現金、銀行存款、有價證券、股票與固定資產等之稽核及盤點作業 | 查核本校現金、銀行存款、有價證券等財物盤點作業之執行情形，是否符合作業相關規定。 | 總務處 出納組 | 11 月 |
| 8 | 彙整查核資料及撰寫 111 年度稽核報告 | | | | 12 月 |