

國立聯合大學

113 年度稽核計畫書

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其監督辦法」，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 113 年 1 月 1 至 113 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送校長核閱，並向校務會議報告後，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 113 年度稽核計畫表

編號	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預計稽核月份
1	科技部補助計畫經費(專案稽核)	查核本校接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	113 年度科技部指定查核教師專案計畫補助案	3 月
2	補助或委辦計畫等助理及臨時工薪資及勤務等相關事宜	查核各補助或委辦計畫助理人員及臨時工聘用、薪資及差勤等是否符合相關規定。	各院系所	4-5 月
3	會議場地收入管理作業	檢視 112 年度會議場地借用程序及場地管理收入繳費確認	總務處	6 月
4	校務研究分析報告作業	檢視 112 年度校務研究分析報告發送作業事宜	校務研究室	7 月
5	教師兼職作業	查核教師兼職程序相關作業。	人事室	8 月份
6	112 年度各學術單位預算執行情形	檢視 112 年度各學術單位年度預算建立及經費運用之情形	各學術單位	9-10 月
7	辦理自辦招生試務工作酬勞查核作業(專案稽核)	查核自辦招生考試是否符合國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點及本校自辦招生考試經費收支編列原則。	教務處	11 月
8	撰寫 113 年度稽核報告			12 月