

慈濟大學 111 學年度內部稽核計畫

壹、 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、慈濟學校財團法人慈濟大學內部控制制度實施辦法
- 三、慈濟大學內部稽核實施辦法

貳、 稽核目的及範圍：

一、 計畫性稽核

(一) 目的：

1. 確保校內風險評估及內部控制機制有效對應營運目標。
2. 協助校長檢核內部控制制度之有效性，並能有效避免風險。
3. 協助檢查及評估控制作業及控制重點設計及執行是否合宜，並適時提供改善建議。
4. 協助各單位主管確認所屬業務處理均符合現行法令，並依作業程序規定執行。

(二) 範圍：

1. 參考 111 學年度各單位內部控制作業風險自我評估之彙整結果、社會重大事件(疫情衝擊)、前一年度校園異常事件，並考量學校之發展策略、各單位主要業務規劃稽核計畫。
2. 參考他校經驗及內稽顧問建議，加深稽核深度及廣度(跨程序及單位)。
3. 資料查核範圍:111/01/01-111/12/31。
4. 據上，本年度規劃稽核 29 項作業程序，(含追蹤件)。

包含(1) 學務處:7 項；(2) 教務處:3；(3) 研發處:3 項 (4) 總務處:2 項；(5)國際處:1 項；(6) 秘書室:3 項(7) 會計室:2 項 (8) 人事室:3 項； (9) 社教中心:1 項；(10) 動物中心:1 項；(11) 環安中心:1 項； (12)學院系所:3 項。查核資料時間以 111 學年度資料為原則。實地稽核項目及預計時程如下表

No	日期	受稽核單位	稽核項目	備註
1	5/10 前	會計室	收取捐贈作業	A
2			預算與決算之編列作業	A
3	4-6 月	研發處	研究計畫配合款及相對獎勵款	A
4			產學合作計畫(110 追蹤)	A
5			研究發展成果暨技術轉移管理(110 追蹤)	A
6	4-7 月	人事室	差假	B
7			福利及保險	B
8			獎懲	B
9	4-7 月	學務生輔	校園緊急事件處理(109.110 追蹤)	B
10	4-7 月	學務課器	校園性侵害性騷擾或性霸凌事件處理(109.110 追蹤)	B
11	4-7 月	學務衛保	學生團體保險	B
12	4-7 月	學務處諮 商中心	學生自我傷害三級預防工作	B
13	4-7 月	社教中心	退費作業	B
14	4-7 月	總務處	出納管理(110 追蹤)	C
15			採購管理	C
16	3 月	秘書室	教師申訴	C
17			學生申訴	C
18			職員工申訴	C
19	4-7 月	教務處	課程規劃	C
20	4-7 月	環安中心	職災事故處理及調查管理作業(110 追蹤)次缺	C

21	5月	學務職就	畢業生流向調查業務-含系所端、個資保護事項(110 追蹤)	D
22	4-5月	學務處生輔	各類獎學金-生輔(110 追蹤)	D
23	4-5月	學務處諮商中心	特殊生助學金-諮商(110 追蹤)	D
24	4-5月	教務處	各類獎助學金-招生組(110 追蹤)	D
25	4-5月	教務處	各類獎助學金-課務組(110 追蹤)	D
26	4-5月	國際處	各類獎學金(110 追蹤)	D
27	4-5月	兒家系	兒家系教評會作業(105.108 追蹤)	D
28	5月	英美系	英美系(109 追蹤)	D
29	5月	國管學程	國管學程 SOP 制定(109 追蹤)	D

(三) 實施期程

1. 內部稽核計畫擬定:112年3月起
2. 執行實地內稽、追蹤:112年3月至7月
3. 稽核報告彙整、定案:112年7-8月
4. 稽核報告呈核:112年8-9月

二、 專案性稽核

● 獎補助款專案查核

(一) 目的:確認本校獎補助款之運用均依法辦理,用心提升營運效益、確保辦學及營運成果。

(二) 範圍:

1. 111年度教育部獎勵私立大專院校校務發展計畫經費執行相關事項。
2. 資料查核範圍:111/01/01-111/12/31。

(三) 實施期程

1. 內部稽核計畫擬定:112年3月

2. 執行實地內稽:112年5月
3. 稽核報告彙整、定案:112年6月
4. 稽核報告呈核:112年6月30前

● 國科會補助計畫經費專案查核

(四) 目的:確認本校國科會補助計畫之運用均依規定辦理。

(五) 範圍:

1. 抽查111年度其間科技部補助計畫。
資料查核範圍:111/08/01-112/7/31。

(六) 預定實施期程

1. 內部稽核計畫擬定:112年3月
2. 執行實地內稽:112年9月
3. 稽核報告彙整、定案:112年10-11月
4. 稽核報告呈核:112年11月

● 國際處內控優化輔導

(一) 目的:確認本校國際處業務及跨單位業務之進行，符合校內目標，有合宜之內部控制，並能有效控制風險。

(二) 範圍:

1. 111年度各項業務，含海外招生業務。
資料查核範圍:111/08/01-112/3/31。

(三) 預定實施期程

1. 計畫擬定:112年3月
2. 討論與優化:112年5月
3. 稽核報告彙整、定案:112年7月
4. 稽核報告呈核:112年8月~112年9月

參、 風險評估

內部控制 103 個作業項目於 111 年 11 月已由業管單位進行例行自我評核。評估結果統計如下：

風險程度	低度風險	中度風險	高度風險
作業項目數	29	50	24

內部稽核工作得以抽核方式辦理，並依稽核工作之性質及受查單位之特性，擇定適宜之抽核比率。111 學年度業務項目經各單位內稽小組評估：

1. 歷年經常發生待矯正之項目、去年度有發生異常事件，列入第一順位稽核項目。
2. 加強高風險項目稽核：自評或稽核小組評估風險值較高者提高稽核頻率。
3. 超過三年以上未查核項目，選擇抽查。

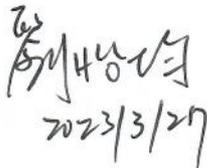
本次內部稽核將同時進行全校風險評估優化，由本次稽核項目開始執行，請單位填具「整體與作業層級目標對應風險項目及控制作業一覽表」（附件 1）及「風險評估及處理表」（附件 2），將作業風險對焦全校整體層級與單位作業層級目標，並針對風險情境及現有控制機制，進行風險分析，由稽核員於稽核時檢核風險情境與控制機制，再回饋於現有內部控制制度，提升稽核效能。

肆、 執行方式：檢視作業單位風險評估、書面檢視及實地訪視

伍、 稽核人員及分組

組別	人員名單	稽核範圍
A	林學仁(秘書室) 許純惠(醫技系)	會計、研發、動物中心 教補款專案稽核

	劉玉琳(秘書室)	
B	林哲先(教務處) 王碧霞(秘書室) 張樂芬(研發處)	人事、學務、社教中心
C	賴威任(教資中心) 張覺元(人社院) 徐小倩(教資中心)	總務、教務、秘書室、環安中心 國科會專案稽核
D	曹麗芳(人事室) 劉嘉卿(生科系/圖書館)	追蹤件： 獎助學金項目：學務、國務處、教務處 學務：畢業生流向 教評會、課規會：兒家系、英美系、國管學程
E	羅康君顧問 石美齡(教資中心) 黃于恬(秘書室) 溫怡智(秘書室-內控)	國際處內控優化輔導

經辦	 3/23	審核	 7/13/27	核准	 2023/3/27
----	---	----	--	----	--