南開科技大學115學年度內部控制稽核實施計畫

壹、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及本校內部控制制度實施辦法辦理。

貳、目的：

為合理保障營運效能之提升、資產管理之安全及財務報告之確實，並協助校長檢核各項營運機制，適時提供改進建議，以確保整體教育品質之持續精進。

參、範圍：

本校內部控制制度實施辦法所列之營運事項，稽核項目說明如下：

(一) 各事項風險值為4以上者，列入稽核計畫。

(二) 3年內未稽核事項及前一學年度須持續改善追蹤事項，列入稽核計畫。

(三) 每年須例行性稽核事項，如：現金及有價證券盤點與投資及決算項目、智慧財產權相關事項、教育部獎勵補助款事項、請採購事項、資訊安全與個人資料保護事項、委外資訊廠商(如天方系統)等項目，列入稽核計畫。

肆、權責：

一、本校之稽核員，應依規定對學校內部控制進行稽核，以衡量學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，並不得牴觸會計職掌。

二、本校稽核員應依風險評估結果，擬訂稽核計畫，據以稽核本校之內部控制。

三、本校稽核員於稽核時所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告，定期追蹤至改善為止。

四、本校稽核員應將本校稽核報告及追蹤報告送校長核閱。如發現重大違規情事，對學校法人或本校有受重大損害之虞時，應作成稽核報告陳送校長及董事會核備。

五、本校之稽核員稽核時，得請本校之行政人員，提供有關帳冊、憑證、文件及其他稽核所須之資料。

伍、稽核期間：自115年8月1日~116年7月31日止。

陸、稽核分工編組表：詳如【附件1】。

柒、執行要領與方式：

一、於稽核前7日通知受稽核單位。

二、稽核實施後各小組先完成內部稽核工作底稿，詳如【附件2】。

三、採實地訪查方式行之。

捌、受稽核單位：

本校教務處、學務處、總務處、研發處、圖資處、人事室、會計室、秘書室、招生處、永續發展推動中心、各教學單位、通識教育與外語教學中心、國際暨兩岸事務處及因業務

流程需要所延伸之相關單位(含處【室】、學院、系所、中心等)。

玖、稽核報告：

一、本校稽核員或委任之會計師於稽核時所發現之本制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應於年度稽核報告中據實揭露，並檢附工作底稿及相關資料，作成稽核報告並定期追蹤。(內控實施辦法第 18 條)

二、完成稽核記錄及矯正預防措施單與稽核報告撰寫，詳如【附件 3】。(附件 2 及相關佐證資料須併入為正式文件)

拾、審查會議：

一、各稽核事項完成後由稽核小組審查確認，若發現重大問題得提報行政會議報告或討論。

二、每學年度至少需召開 1 次內部控制委員會議。

拾壹、本計畫經內部控制稽核小組會議通過後，陳請校長核定後施行。修正時亦同。

【附件 1】

115 學年內部控制制度稽核分工編組表

序號	稽核事項	稽核作業	稽核員	稽核月份	備註
1	手冊檢核	內控手冊檢視	全體稽核員	115 年 8 月	例行稽核
2	研究發展暨產學合作-研發處助理室(研發處)	獎補助款基本資料表填報	李縫治 江孟儒	115 年 9 月	例行稽核
		獎補助款支用計畫書彙整、編纂			例行稽核
		獎補助款經費執行、變更			例行稽核
		獎補助款執行清冊、自評書面審查資料、彙整及審查			例行稽核
3	盤點現金及有價證券(出納組)	盤點現金及有價證券(第一次)	曾干育 廖煥森	115 年 9 月	例行稽核
4	通識教育與外語教學事項(通識教育與外語教學中心與文教學組)	通識教師開課			可抽稽項目
		校園英檢專案考試			可抽稽項目
5	總務-請採購事項(事務組)	影印機使用規則標準作業處理程序	張志誠 吳昭瑰	115 年 9 月	例行稽核
		提供影印服務廠商查核輔導機制標準作業處理程序			例行稽核
6	總務-環境保護暨安全衛生事項(環境保安全衛生組)	實驗室安全衛生巡檢			可抽稽項目
		場地借用作業			可抽稽項目
7	圖書與資訊管理-資訊系統事項(資訊系統組)	校園智慧財產權執行方案自評	李縫治 江孟儒	115 年 10 月	例行稽核
		制止非法影印輔導標準作業			例行稽核
		校園網路智慧財產權疑似侵權處理程序			例行稽核
		個人資料保護管理作業			可抽稽項目
8	總務-財務管理事項(保管組)	財產增加(未達 1 萬元列管)	曾干育 廖煥森	115 年 10 月	可抽稽項目
		財產增加(逾 1 萬但公告金額十分之一以下)			可抽稽項目
		財產增加(未達公告金額但逾公告金額十分之一)			可抽稽項目
		財產盤點			可抽稽項目

【附件 1】

9	總務-請採購事項(事務組)	未達 1 萬元小額採購	張志誠 吳昭瑰	115 年 10 月	例行稽核
		1 萬元以上 15 萬元以下採購			例行稽核
		逾 15 萬未達 150 萬元採購			風險值 4
		150 萬元以上採購			風險值 4
10	教學-註冊事項(註冊課務組)	增減調整科、系、所、學程及招生人數	李縫治 江孟儒	115 年 11 月	例行稽核
		學生註冊			可抽稽項目
		招生試務			可抽稽項目
11	其他營運事項-教學單位(管理學院)	各項會議(自我評鑑會議、院務會議、院務發展諮詢委員會議、主管會報)			可抽稽項目
12	學生-生活輔導事項(生活輔導組、學務長助理室業務)	學生獎懲會議	曾干育 廖煥森	115 年 11 月	可抽稽項目
		學生申訴			可抽稽項目
		學生各類學雜費減免			可抽稽項目
13	其他營運事項-教學單位(科技學院)	各項會議(自我評鑑會議、院務會議、院務發展諮詢委員會議、主管會報)			可抽稽項目
14	教學-註冊事項(註冊課務組)	規劃開設智慧財產權課程	張志誠 吳昭瑰	115 年 11 月	可抽稽項目
15	其他營運事項-行政單位(高教計畫辦公室)	高等教育深耕計畫			可抽稽項目
16	其他營運事項-綜合業務組事項(綜合業務組)	用印作業			可抽稽項目
		公文檢調			可抽稽項目
17	研究發展暨產學合作-產學合作與育成中心事項(產學合作與育成中心)	企業諮詢服務	李縫治 江孟儒	115 年 12 月	可抽稽項目
		協助進駐企業取得政府補助資源			可抽稽項目
18	研究發展暨產學合作-研發處助理室(研發處)	獎補助款專責小組會議			例行稽核
		獎補助款實地訪視			例行稽核
19	盤點現金及有價證券(出納組)	盤點現金及有價證券(第二次)	曾干育 廖煥森	115 年 12 月	例行稽核
20	學生-生活輔導	智慧財產權活動執行			例行稽核

	事項(生活輔導組)	校安中心			可抽稽項目
21	學生-學生輔導事項(身心健康中心)	個別心理諮商輔導	張志誠 吳昭瑰	115 年 12 月	可抽稽項目
		高危險學生篩選與輔導			可抽稽項目
		身心障礙學生課業加強輔導			可抽稽項目
		身心障礙學生入學通報			可抽稽項目
22	獎補助稽核	115 年度期末獎補助稽核(教育部獎補助經費運用執行情形稽核含上次缺失改進情形)	全體 稽核員	116 年 1 月	例行稽核
23	教學-招生事項(招生事務處)	招生	李縫治 江孟儒	116 年 3 月	風險值 4
24	研究發展暨產學合作-產學合作與育成中心事項(產學合作與育成中心)	國科會各類計畫			可抽稽項目
		產學合作案一般型計畫			可抽稽項目
25	學生-生活輔導事項(生活輔導組)	住校生輔導			可抽稽項目
26	盤點現金及有價證券(出納組)	盤點現金及有價證券(第三次)	曾千育 廖煥森	116 年 3 月	例行稽核
27	教務-教資中心事項(教資中心)	教學評量			可抽稽項目
		教師社群			可抽稽項目
28	總務-請採購事項(事務組)	共同供應契約採購	張志誠 吳昭瑰	116 年 3 月	例行稽核
		參考最有利標精神			風險值 4
		適用最有利標精神			風險值 4
		準用最有利標精神			風險值 4
29	國際交流(含兩岸交流)(國際暨兩岸事務處)	與外國學校締結姊妹校	李縫治 江孟儒	116 年 4 月	可抽稽項目
		僑生、港澳生暨外國學生獎助學金			可抽稽項目
30	研究發展暨產學合作-職涯輔導事項(職涯輔導組)	校內、外實務專題競賽			可抽稽項目

31	研究發展暨產學合作-推廣教育(推廣教育中心)	推廣教育開班與招生			可抽稽項目
32	財務-(會計室)	投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	曾干育 廖煥森	116 年 4 月	例行稽核
		決算之編製			例行稽核
		獎補助款、專案性補助款或計畫性補助款之收支、管理、執行及記錄			例行稽核
		學雜費收款作業			風險值 9
33	學生-體育與課外活動事項(體育與課外活動組)	弱勢學生就學補助	張志誠 吳昭瑰	116 年 4 月	可抽稽項目
		學生獎助學金評審委員會			可抽稽項目
		運動代表隊參加校外各項運動競賽			可抽稽項目
		運動傷害緊急處理			可抽稽項目
34	人事-(人事室)	差假	李縫治 江孟儒	116 年 5 月	可抽稽項目
		訓練			可抽稽項目
		職場性騷擾防治與申訴處理			可抽稽項目
		獎懲			可抽稽項目
35	總務-營繕管理事項(營繕組)	一般報修	曾干育 廖煥森	116 年 5 月	可抽稽項目
		緊急報修			可抽稽項目
36	圖資-圖書資訊管理(圖資處助理室)	學科指導			可抽稽項目
37	總務-請採購事項(事務組)	廠商申請退履保金、保固金標準作業處理程序			可抽稽項目
38	學生-生活輔導事項(生活輔導組)	召開性別平等教育委員會議	張志誠 吳昭瑰	116 年 5 月	可抽稽項目
		陸生、僑生、外籍生生活輔導			可抽稽項目
39	研究發展暨產學合作-職涯輔導事項(職涯輔導組)	雇主滿意度調查			可抽稽項目
		學生校外實習			可抽稽項目
40	學務長助理室業務事項(學生事務處)	教育部補助學生事務與輔導工作經費	李縫治 江孟儒	116 年 6 月	可抽稽項目
		學生就學貸款			可抽稽項目
41	教學-課務事項(註冊課務組)	教師鐘點			可抽稽項目
		暑期開課			可抽稽項目
42	盤點現金及有價	盤點現金及有價證券(第四次)	曾干育	116 年 6 月	例行稽核

【附件 1】

	證券(出納組)		廖煥森		
43	其他營運事項-教學單位(車輛工程系)	學生校外實習			可抽稽項目
44	其他營運事項-教學單位(自動化工程系)	圖儀委員會			可抽稽項目
45	其他營運事項-教學單位(休閒事業管理系)	學生專題製作委員會	張志誠 吳昭瑰	116 年 6 月	可抽稽項目
		學生校外實習			可抽稽項目
46	其他營運事項-教學單位(長期照顧管理系)	教學暨課程委員會			可抽稽項目
		圖儀委員會			可抽稽項目
	計畫性稽核	委外資訊廠商(天方)稽核	主任稽核員	115 年 9 月-116 年 3 月	例行性稽核
	計畫性稽核	個人資料保護管理作業	全體稽核員	115 年 11 月-116 年 6 月	計畫性稽核
	獎補助稽核	116 年度期中獎補助稽核(教育部獎補助經費運用執行情形稽核含上次缺失改進情形)	全體稽核員	116 年 7 月	例行稽核

製表人：書記馮惠菁　　主任稽核員：主任稽核員張志誠　　校長：校長林尚平

【附件 2】

南開科技大學內部稽核工作底稿

稽核事項			
受稽核項目期間		編號	
受稽核單位		稽核日期	
稽核項目	是否符合	待改善/不符合事項說明	參考表單(或其它資料)
	□是 □待改善 □否 □尚未發生		
	□是 □待改善 □否 □尚未發生		
	□是 □待改善 □否 □尚未發生		
	□是 □待改善 □否 □尚未發生		
	□是 □待改善 □否 □尚未發生		
稽核員：			

【附件 3】

南開科技大學內控稽核報告

稽核事項			
受稽核項目期間		報告編號	
受稽核單位		稽核日期	年月日
一、待改善/不符合事項：		二、建議事項：	
三、可推廣/值得鼓勵事項：		四、其他說明：	
稽核員：		管理代表：	

南開科技大學內控稽核記錄及矯正預防措施單

稽核事項			
受稽核項目期間		編號	
受稽核單位		稽核日期	年月日
受稽核單位承辦人		稽核員	
待改善/不符合事項	□待改善事項、□不符合事項如下：(由稽核員填寫)		
原因分析	(由受稽核單位主管填寫)		
矯正及預防措施	(由受稽核單位主管填寫) 矯正： 預防：		
預定完成日期/負責單位及	負責單位： 預計完成日期：年月日 單位主管核章： (行政單位請一、二級主管核章，教學單位請系主任及院長核章)		
複查結果/改善證據	(由稽核員填寫) 實際完成日期：年月日 稽核員簽名： 管理代表核章：		

內部控制制度實施辦法第二十條：受稽核單位對稽核報告所列缺失，應進行改善，相關人員之改善成效列入年終績效考核項目。