

中信科技大學 115 學年度內部稽核計畫

一、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) 中信科技大學內部控制制度。
- (三) 中信科技大學內部稽核實施細則。

二、目的：

- (一) 檢查學校政策、計畫、程序及法令是否有效遵循。
- (二) 檢查學校財務及運作資訊是否可靠完整。
- (三) 適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。

三、稽核範圍：

- (一) 依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 4 章第 16 條規範之範圍，包含：

- 1. 人事、財務、營運等活動之事後查核。
- 2. 現金出納處理之事後查核。
- 3. 學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- 4. 財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- 5. 專案稽核事項。

- (二) 查核時間範圍：

以 115 學年度 (115 年 8 月 1 日至 116 年 7 月 31 日) 為原則。

四、風險評估：

本校內部稽核計畫係根據風險評估結果編訂之，其步驟包括辨識可稽核之活動、辨識攸關之風險因素及評估風險之相對重要性。

- (一) 辨識可稽核之活動：

自本校內部控制制度手冊之「人事事項」、「財務事項」及「營運事項」，辨識可稽核之作業，將截至目前為止未發生之作業排除於風險評估之列。

- (二) 辨識攸關之風險因素：

- 1. 學校主管機關施政之重點。
- 2. 本校及其他學校曾發生之重大事項與學生、教職工權益相關。
- 3. 使用政府機關獎補助款或外界捐款。
- 4. 曾遭利害關係人陳情。
- 5. 未遵守相關政府法規導致罰款、影響招生或校譽等。

- (三) 評估風險之相對重要性

依據風險因素對各種不利情況或事件進行評估，本學年依據各作業單位檢視風險因素發生的程度及可能性，以作為風險分析之參考。

五、稽核項目內容

(一)例行性稽核

依本校內部控制制度第九版次，有十大類共計 101 項作業，114 學年度稽核項目數為 26 項，稽核項目統計表如附表一：

表一 中信科技大學 115 學年度內部稽核項目統計表

事項內容	內控作業總項目數	稽核項目數
1. 人事事項	6	2
2. 財務事項	11	3
3. 教學事項	21	6
4. 學生事項	12	3
5. 總務事項	19	4
6. 研究發展暨教育推廣事項	6	0
7. 產學合作	3	3
8. 國際交流事項	5	0
9. 資訊處理	4	0
10. 其他事項	14	5
合計	101	26

115 學年度內部稽核計畫表如附表二，另於 115 年 4 月盤點本校「現金、銀行存款及有價證券」，稽核過程中如有必要調整稽核項目，經陳報校長核定後進行查核。

表二 中信科技大學 115 學年度內部稽核計畫表

序號	稽核時程	稽核項目	受稽核單位
1	115 上	「教職員工請假」標準作業程序書	人事室
2	115 上	「教師進修」標準作業程序書	人事室
3	115 上	「學雜費欠費處理流程」標準作業程序書	教務處-註冊組
4	115 上	「大學部學生修讀雙主修」標準作業程序書	教務處-註冊組

5	115 上	「轉系(組)申請」標準作業程序書	教務處-註冊組
6	115 上	「休退學」標準作業程序書	教務處-註冊組
7	115 上	「專業學程」標準作業程序書	教務處-課務組
8	115 上	「暑修」標準作業程序書	教務處-課務組
9	115 上	「預算與決算之編製」標準作業程序書	會計室
10	115 上	「借款作業」標準作業程序書	會計室
11	115 上	「代收款項與其他收支之審核、收支、管理及記錄」標準作業程序書	會計室
12	115 上	「校園災害管理實施計畫」標準作業程序書	學務處-校安中心
13	115 上	「諮商與生涯發展中心工作實施要點」標準作業程序書	學務處-諮商與生涯發展中心
14	115 上	「學生轉銜輔導及服務」標準作業程序書	學務處-諮商與生涯發展中心
15	115 下	「產學合作計畫經費處理要點」標準作業程序書	產業聯絡中心
16	115 下	「產學合作計畫申請、展延或變更及結案」標準作業程序書	產業聯絡中心
17	115 下	「衍生企業實施辦法」標準作業程序書	產業聯絡中心-育成
18	115 下	「教職員專利獎金模型製作費獎助」標準作業程序書	創造力中心
19	115 下	「學生專利申請獎學金」標準作業程序書	創造力中心

20	115 下	「專利申請」標準作業程序書	創造力中心
21	115 下	「圖書館讀者薦購圖書資料」標準作業程序書	圖書館
22	115 下	「圖書館館藏使用暨借閱」標準作業程序書	圖書館
23	115 下	「校內、校外支付」標準作業程序書	總務處-出納組
24	115 下	「學雜費收款作業」標準作業程序書	總務處-出納組
25	115 下	「現金、銀行存款及有價證券」	總務處-出納組
26	115 下	「輻射工作人員劑量佩章服務」標準作業程序書	總務處-安全衛生室
27	115 下	「校內無預警停電應變處理」標準作業程序書	總務處-節能中心

(二)專案稽核：

另「教育部獎勵大專校院校務發展計畫經費使用情形期中及期末稽核」及「保護智慧財產權自我評鑑」、「114 年度國科會專案稽核計畫經費」、「個人資料保護稽核」等專案稽核計畫另行送簽。

六、稽核程序：

(一)實地查核作業程序

1. 收集、分析與研判查核所需相關資料。
2. 編制稽核程式。
3. 執行實地查證、現場提出發現與溝通。
4. 辦理書面查詢。
5. 撰寫稽核查檢表。
6. 追蹤缺失異常建議事項、撰寫稽核報告。

(二)稽核程式：

1. 查核項目描述：含查核作業項目之概括說明、查核作業項目資料之取得方法、使用之資訊系統等。
2. 樣本抽樣方法及樣本數決定：

- (1)基於時間及成本考量採用抽查方式辦理，並視查核作業項目母體之性質決定抽樣方法，原則上盡量採用「統計抽樣」方式，特殊情況則採用「非統計抽樣」。
- (2)本學年度係依據風險評估結果對於具風險之內部控制作業進行執行有效性抽查，其樣本抽查請參考附表三：

表三 抽樣樣本數參考表

	發生頻率	最少樣本量
1.	每日多筆	20
2.	每日一筆	10
3.	每週一筆	5
4.	每月一筆	2
5.	每季一筆	1
6.	每年一筆	1

- (3) 觀察、調節、測試或複算。
- (4) 面談或洽詢。
- (5) 分析、比較或歸納…等。

中信科技大學 114 學年度內部稽核計畫表

序號	稽核時程	稽核項目	受稽核單位
1	114. 09	「教師聘用」標準作業程序書	人事室
2	114. 09	「教師升等」標準作業程序書	人事室
3	114. 09	「教職員工敘薪」標準作業程序書	人事室
4	114. 10	「技術移轉申請」標準作業程序書	研發處
5	114. 10	「疑似侵犯智慧財產權」標準作業程序書	計算機中心
6	114. 10	「備份作業與操作管理」標準作業程序書	計算機中心
7	114. 11	「教師申訴」標準作業程序書	秘書室
8	114. 11	「校園性別事件處理」標準作業程序書	秘書室
9	114. 11	「內部稽核」標準作業程序書	秘書室-稽核組
10	114. 12	「外國學生招收」標準作業程序書	國際交流中心
11	114. 12	「交換學生出國研修」標準作業程序書	國際交流中心
12	114. 12	「獎勵僑生及港澳生就讀」標準作業程序書	國際交流中心
13	115. 01	「學生學籍資料管理」標準作業程序書	教務處-註冊組
14	115. 01	「成績管理」標準作業程序書	教務處-註冊組
15	115. 01	「畢業資格審核」標準作業程序書	教務處-註冊組
16	115. 01	「大學部學分抵免」標準作業程序書	教務處-註冊組
17	115. 02	「學生實習辦法」標準作業程序書	教務處-綜合業務組
18	115. 02	「校課程發展委員會」標準作業程序書	教務處-課務組

19	115.02	「開課」標準作業程序書	教務處-課務組
20	115.02	「排課」標準作業程序書	教務處-課務組
21	115.03	「附屬機構設立及相關事業之辦理標準作業程序書」標準作業程序書	會計室
22	115.03	「負債承諾與或有事項之管理記錄」標準作業程序書	會計室
23	115.03	「獎補助款之收支、管理、執行及記錄」標準作業程序書	會計室
24	115.03	「財務及非財務資訊揭露作業」標準作業程序書	會計室
25	115.04	「圖書館館際合作暨圖書互借申請辦法」標準作業程序書	圖書館
26	115.04	「圖書館館藏資源借用逾期處理暨賠償規則」標準作業程序書	圖書館
27	115.04	「學生申訴」標準作業程序書	學務處
28	115.04	「就學貸款」標準作業程序書	學務處
29	115.04	「現金、銀行存款及有價證券盤點」作業	總務處-出納組
30	115.05	「新生健康檢查」作業標準作業程序書	學務處-衛保組
31	115.05	「餐飲衛生管理」作業標準作業程序書	學務處-衛保組
32	115.05	「學生平安保險」標準作業程序書	學務處-衛保組
33	115.05	「校內獎助學金」標準作業程序書	學務處-課指組
34	115.06	「收取捐贈作業」標準作業程序書	總務處
35	115.06	「總務會議」標準作業流程	總務處
36	115.06	「資產採購管理規章」標準作業程序書	總務處
37	115.06	「收文」標準作業程序書	總務處-文書組
38	115.06	「密件收文」標準作業程序書	總務處-文書組

39	115.07	「薪資支付」標準作業程序書	總務處-出納組
40	115.07	「所得年度結算暨扣繳申報」標準作業程序書	總務處-出納組
41	115.07	「動產之購置作業」標準作業程序書	總務處-事務組
42	115.07	「節能設備修繕」標準作業程序書	總務處-節能中心

中信科技大學 113 學年度內部稽核計畫表

序號	稽核時程	稽核項目	受稽核單位
1	113.10	「教師評鑑」標準作業程序書	人事室
2	113.10	「教師進修」標準作業程序書	人事室
3	113.10	「教職員工請假」標準作業程序書	人事室
4	113.11	「一般生(復學生)註冊流程」標準作業程序書	教務處-註冊組
5	113.11	「延修生(復學生)註冊流程」標準作業程序書	教務處-註冊組
6	113.11	「大學部學分抵免」標準作業程序書	教務處-註冊組
7	113.12	「大學部學生修讀輔系」標準作業程序書	教務處-註冊組
8	113.12	「期中/期末教學評量問卷」標準作業程序書	教務處-課務組
9	113.12	「教務會議」標準作業程序書	教務處-課務組
10	114.01	「就學減免」標準作業程序書	學務處
11	114.01	「學生請假」標準作業程序書	學務處-生輔組
12	114.01	「獎勵外國學生就讀」標準作業程序書	國際交流中心
13	114.01	「清寒僑生助學金」標準作業程序書	國際交流中心
14	114.03	「學生轉銜輔導及服務」標準作業程序書	學務處-諮商與生涯發展
15	114.03	「諮商與生涯發展中心工作實施要點」標準作業程序書	學務處-諮商與生涯發展
16	114.03	「新生健康檢查」作業標準作業程序書	學務處-衛保組
17	114.03	「餐飲衛生管理」作業標準作業程序書	學務處-衛保組
18	114.04	「場地租借管理」標準作業程序書	總務處-事務組
19	114.04	「各項收入作業」標準作業程序書	總務處-出納組
20	114.04	「現金、銀行存款及有價證券盤點」作業	總務處-出納組
21	114.04	「化學品管理」標準作業程序書	總務處-安全衛生室

22	114.04	「毒性化學物質申購」標準作業程序書	總務處-安全衛生室
23	114.05	「專任教師著作獎助」標準作業程序書	研發處
24	114.05	「學生考取專業證照獎勵」標準作業程序書	研發處
25	114.05	「產業人才投資計畫研提」標準作業程序書	教育推廣部
26	114.05	「自辦課程」標準作業程序書	教育推廣部
27	114.06	「系統開發與維護」標準作業程序書	計算機中心
28	114.06	「存取控制管理」標準作業程序書	計算機中心
29	114.06	「公民護照」標準作業程序書	通識教育中心
30	114.06	「教育關懷計畫」標準作業程序書	通識教育中心
31	114.06	「體育器材借用」標準作業程序書	通識教育中心-體育教學中心