

# 輔仁大學 107 學年度內部稽核計畫

107 年 11 月 23 日經校長核定

## 一、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》、《輔仁大學稽核室設置辦法》第 3 條、《輔仁大學內部稽核實施辦法》第 2 章辦理。

## 二、目的：

本校實施內部稽核之目的，旨在協助校長檢核內部控制制度，達成提升營運效能、保障資產安全、提供正確資訊及遵循法令規定之有效程度，衡量學校營運之效果及效率，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施（《輔仁大學內部稽核實施辦法》第 2 條）。

## 三、對象：

本校組織編制內行政單位、學術單位、試行單位及附屬機構、相關事業（以下簡稱各單位），均應接受本校內部稽核（《輔仁大學內部稽核實施辦法》第 3 條本文）。

## 四、內部稽核事項：

本校內部稽核之職權，係針對下列事項，衡量學校內部對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，惟不得牴觸會計職掌：

- (一)學校之人事活動、財務活動、業務活動、教學事務活動、學生事務活動、總務活動、研究發展活動及資訊處理活動之事後查核。
- (二)現金出納處理之事後查核。
- (三)學校現金、銀行存款及有價證券之盤點。
- (四)財務上增進效率與減少不經濟支出之查核及建議。
- (五)學校之專案稽核事項（《輔仁大學內部稽核實施辦法》第 4 條）。

## 五、擬訂稽核計畫參考資料：

稽核室於研擬年度稽核計畫時，應先蒐集下列資料，依風險高低擬訂各單位之重點稽核項目：

- (一)本校各單位內部控制資料以及相關風險評估資訊。
- (二)前次稽核結果與建議。
- (三)本校權責單位提供之人事、財務與營運資料。
- (四)會計師查核資料。
- (五)政府機關有關本校監督或審查資料。
- (六)新聞媒體報導。
- (七)其他受稽單位業務相關資料（《輔仁大學內部稽核實施辦法》第 5 條第 1 項）。

## 六、稽核期間：107 學年度稽核計畫核定日起至 108 年 7 月 31 日（計畫表預排之稽核期間，遇有突發狀況時，得由稽核室與受稽單位會商後調整時段辦理）。

## 七、執行方式：實地訪查及書面查核

## 八、年度稽核計畫表：

(一)法定專案稽核				
序號	受稽核單位	重點稽核事項	說明	期程
1	教育部校務補助款專案稽核	107年度教育部校務獎補助款	1. 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》第9條第6款規定辦理。 2. 《教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫要點》第7點第8款並規定：「各項獎勵、補助經費應有效運用，據實核支及訂定相關經費支出規定及程序，並採專款專用及專帳管理，且納入學校內部控制制度，由學校稽核人員定期辦理專案稽核（當年度計畫經費，至遲應於下一年度六月底前稽核完竣）。…」	108.01.02-108.03.31
(二)例行性稽核				
序號	受稽核單位	重點稽核事項	說明	期程
2	總務處	一、各項規費收費作業 二、建築物空間管理之法制執行及落實 三、工程車、接駁車管理作業 四、本校污水處理廠放流水作業 五、營繕採購作業（含維護合約）	一、查核本校各項規費法制、跨單位作業、及相關執行作業。 二、查核《輔仁大學建築物空間管理辦法》訂定後之後續執行及相關配套法制作業之落實狀況。 三、因校內進行重大營繕工程施工以及附設醫院接駁車行經校園，將查核相關工程車、接駁車進入校園之管理作業。 四、本校污水處理廠之放流水排放是否符合法定標準。 五、營繕採購合約管理及資訊公開。	108.01.02-108.03.31
3	宿舍服務中心	一、宿舍管理相關法制 二、宿舍門禁管理作業 三、宿舍財務與經費使用	一、查核本校宿舍管理制度、財務制度與經費執行作業。 二、庚續查核校務會議決議事項執行狀況。	107.12.01-107.02.27
4	公共事務室	一、重要業務事項法制化 二、校友資料庫管理作業	一、查核前學年度稽核事項改善狀況。 二、查核校友資料庫之管理作業。	107.12.01-108.02.27
5	會計室	一、預算編製及管理作業 二、決算編製及管理作業 三、收支之審核、管理及記錄	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》第9條規定辦理。	107.12.01-108.02.27
6	人事室	一、勞動人力聘用、敘薪作業 二、教育訓練及研習作業	1. 查核本校《勞動基準法》遵循狀況。 2. 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》第8條規定辦理。	108.03.01-108.05.31
7	國際處	海外產業實習作業	查核學生海外實習之運作機制及與《專科已上學校校外實習教育法》(草案)之接軌情形	107.12.01-108.02.27
8	資訊中心	一、系統永續運作作業 二、校務系統整合狀況	查核本校資訊系統整合之效率與效果，以及資訊安全之管理作業。	108.01.02-108.03.31

		三、資訊安全管理		
9	學務處	一、身心障礙生輔導作業 二、學生申訴作業 三、學生獎懲作業	一、查核本校《教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點》遵循狀況。 二、查核學生申訴與獎懲等相關作業。	108.03.15- 108.06.15
10	教務處	一、選課作業 二、學生離校程序法制狀況	一、查核選課作業。 二、追蹤過往學年度稽核事項改善狀況。 三、彙續前學年度稽核計畫進行查核。	108.03.15- 108.06.15
<b>(三)擇定專案稽核</b>				
<b>序號</b>	<b>案名</b>	<b>重點稽核事項</b>	<b>說明</b>	<b>期程</b>
11	展業單位專案稽核-泰山體育園區	一、人事制度 二、財務制度 三、營運制度	一、追蹤過往學年度稽核事項改善狀況。 二、彙續前學年度稽核計畫進行查核。	108.04.01- 108.06.30
12	輔大診所	一、財務會計 二、稅務會計	根據外部會計師事務所之查核報告，歸檔備查及進行後續追蹤	108.04.01- 108.06.30
13	學雜費收款作業專案稽核	一、學雜費收款作業流程 二、學雜費應收款項 三、學雜費呆帳處理	一、查核本校學雜費之收款作業。 二、彙續前學年度稽核計畫進行查核。	108.03.01- 108.05.31