

輔仁大學 113 學年度內部稽核計畫

113 年 7 月 18 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及方式：

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）。

稽核室於研擬年度稽核計畫時，係依各作業項目之風險高低進行分層，再依其性質、對本校利害關係人之影響、關鍵業務衝擊之多寡以及母體發生頻率，評估適宜之抽核比率，通盤考量學校對現行人事、財務與營運所定政策、作業程序之有效性及遵循程度，擬訂稽核作業項目。

六、稽核期間：

113學年度稽核計畫113年8月1日至114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	稽核事項	相關權責單位	稽核起始月
1	<p>國科會補助專題研究計畫專案稽核</p> <p>稽核項目如下：</p> <p>(一) 繳回各項收入及餘款項目</p> <p>(01)研究計畫之結餘款，是否繳回國科會。</p> <p>(02)研究計畫核定應購置設備品項、出國種類未依規定辦理流用及變更，且未動支者，是否繳回國科會。</p> <p>(03)辦理採購案件所收取與研究計畫有關之收入，是否繳回國科會。</p> <p>(二) 約用研究人力項目</p> <p>(04)計畫助理人員之約用與報支是否依規定辦理，並檢附核准文件。</p> <p>(三) 支用經費項目</p> <p>(05)經費是否依照合約及研究計畫核定清單所列之範圍內支用。</p> <p>(06)研究計畫之經費如有流用或變更者，是否依規定辦理。</p> <p>(07)研究計畫之經費支用，是否符合相關辦法。</p> <p>(08)研究主持費是否依經費核定清單按月核發。</p>	研發處 會計室 總務處 人事室 各院系所	113年8月

(一)法定專案稽核			
序號	稽核事項	相關權責單位	稽核起始月
	<p>(09)研究計畫款項之支付，是否依政府支出憑證處理要點辦理，並取得原始憑證。</p> <p>(10)研究計畫執行期滿後，是否依規定辦理經費結報。</p> <p>(四) 保管會計檔案項目</p> <p>(11)管理費之原始憑證，是否依規定保管。</p> <p>(12)支用經費之原始憑證，是否依規定分類整理，並裝訂成冊。</p> <p>(五) 支用管理費項目</p> <p>(13)管理費是否單獨設立專帳。</p> <p>(六) 管理財產項目</p> <p>(14)研究計畫購置之設備，是否依規定列入本校財產帳，並黏貼財產標籤。</p> <p>(15)使用研究設備費辦理採購，是否符合相關辦法。</p> <p>(七) 其他</p> <p>(16)研究計畫之相關人員，是否依規定修習學術研究倫理課程。</p> <p>(17)其他因應補助專題研究計畫之查核事項。</p>		
2	<p>教育部校務獎補助款專案稽核</p> <p>稽核項目如下：</p> <p>(一) 校務獎補助款經費之帳務及重點儀器設備之採購，是否依據規定辦理。</p> <p>(二) 使用教育部校務獎補助款經費辦理之採購案，是否符合《政府採購法》及相關辦法。</p>	<p>研發處 會計室 教務處 學務處 總務處 各院系所</p>	114年3月

(一)法定專案稽核			
序號	稽核事項	相關權責單位	稽核起始月
	<p>(三) 是否依據規定訂定獎補助辦法及相關審查機制。</p> <p>(四) 教師及研究人員發表指標性學術期刊論文之獎勵金，是否符合相關獎補助辦法，並經相關會議審議通過。</p> <p>(五) 國際期刊論文發表之補助費用，是否符合相關獎補助辦法並經相關會議審議通過。</p> <p>(六) 使用獎補助款於學生助學及輔導等經費，是否符合相關辦法。</p> <p>(七) 專任教師及研究人員出席國際學術會議，使用校務獎補助款經費之部分，是否依據規定辦理。</p> <p>(八) 校務獎補助款之經費支用情形、執行成效及採購案件等資料，是否依據規定予以公開。</p> <p>(九) 本校採購之相關規定修正後，是否經相關會議審議通過，並滾動式修正，以符合實際作業之流程。</p> <p>(十) 是否依據規定，訂定教育部校務獎補助款之相關內部控制作業，並納入內部控制制度。</p> <p>(十一)獎補助款經費編列、支用及規劃情形，是否依據相關規定辦理，並經相關會議審議通過。</p> <p>(十二)使用獎補助款辦理採購之時程，是否符合相關辦法及合理性。</p> <p>(十三)財產之採購，是否依據相關規定辦理，並列入本校之財產帳。</p>		

(一)法定專案稽核				
序號	稽核事項		相關權責單位	稽核起始月
	(十四)使用獎補助款辦理採購之財產，是否依規定黏貼本校財產標籤及教育部獎補助款等字樣之標籤。 (十五)其他因應教育部校務獎補助款之查核事項。			
(二)例行性稽核				
序號	稽核事項		相關權責單位	稽核起始日
3	產學合作及衍生新創事項	產學合作案之利益迴避事項： (一)內部控制制度檢核(含相關辦法、作業流程)。 (二)利益迴避之作業流程。 (三)其他利益迴避之查核事項，	產學資源整合中心 研究發展處	113年12月
4	財務事項	推廣教育中心： (一)財務之管理(含收費作業、退費作業)。 (二)內部控制制度檢核(含相關辦法、作業流程)。 (三)過往學年度查核事項改善追蹤。	推廣教育中心 會計室	114年2月
5		輔仁新創商業股份有限公司： (一)財務之管理(含收費作業、經費運用)。 (二)內部控制制度檢核(含相關辦法、作業流程)。 (三)過往學年度查核事項改善追蹤。	一粒麥	