

佛光大學 106 學年度內部稽核實施計畫

- 一、稽核目的：為檢核本校內部控制制度之有效程度，以衡量學校營運之效率及效果，適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施。
- 二、稽核項目：依 106 學年度內部稽核小組第一次會議決議，分成：
 1. 行政單位內控項目稽核；
 2. 106 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費稽核；
 3. 校內經費使用情形稽核。
- 三、稽核對象：
 1. 行政單位內控項目稽核：教務處、學生事務處、總務處、招生事務處、研究發展處、國際暨兩岸事務處、圖書暨資訊處、人事室、會計室、秘書室、校長室及通識教育委員會，共 12 個單位。
 2. 106 教育部獎補助款稽核：研究發展處、會計室、總務處。
 3. 校內經費使用情形：招生事務處。
- 四、實施期程：107 年 5 月中旬至 6 月底。
- 五、稽核方法：採書面查核及實地訪查，各單位應配合稽核計畫進行自我查核及稽核。
- 六、稽核期間：106 年 8 月 1 日至 107 年 07 月 31 日。(行政單位內控項目)
106 年 1 月 1 日至 106 年 12 月 31 日。(教育部獎補助款)
106 年 8 月 1 日至 107 年 07 月 31 日。(校內經費使用情形)
- 七、作業程序：
 1. 確定稽核項目及範圍，分為計畫性稽核及專案性稽核。
 2. 稽核工作準備：
 - (1) 確定稽核時間及相關協調工作。
 - (2) 於稽核前 7 日通知受稽核單位。
 3. 稽核工作執行：

- (1) 記錄於內部稽核記錄表，作為編製報告根據。
- (2) 受稽核人員應確實提供相關之資料或回答所詢問之各項問題。
- (3) 若有不符事項，應知會該單位主管，澄清不符合事項是否存在。
- (4) 發現缺失，應記錄於「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」。

4. 稽核事後作業：

- (1) 「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」提內部稽核小組會議討論。
- (2) 會議決議之「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」，送各受稽單位確認。

5. 撰寫稽核報告：

- (1) 執行秘書依據內部稽核記錄表及各單位回覆之「內部稽核觀察、建議及回覆紀錄表」撰寫「稽核報告」。
- (2) 「稽核報告」應經內部稽核小組召集人覆核，陳送校長核閱；並將副本交付董事會監察人查閱。

6. 稽核追蹤：

- (1) 依受稽核單位所提出之預定完成改善期限進行追蹤查核。
- (2) 依據內部稽核追蹤事項辦理情形記錄表撰寫「追蹤報告」。
- (3) 「追蹤報告」應經內部稽核小組召集人覆核，陳送校長核閱；並將副本交付董事會監察人查閱。

八、稽核人員：1. 由內部稽核小組成員擔任，名單如附件二。

2. 小組應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行職務，於稽核作業有利害關係者，應自行迴避，不得參與該受稽核部門之內部控制制度稽核。有具體事實足認稽核人員就稽核作業有偏頗之虞者，受稽核部門得舉其原因及事實向本小組申請稽核人員迴避。

九、本計畫呈校長核准後施行。

佛光大學

106 學年度內部稽核計畫表

月份	稽核項目	受稽單位	
107/5 月	校內經費使用情形查核	招生事務處	
107/5 月	106 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費稽核	研發處/會計室/總務處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	教務處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	學生事務處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	總務處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	招生事務處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	研究發展處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	圖書暨資訊處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	國際暨兩岸事務處	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	人事室	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	會計室	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	秘書室	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	校長室	
107/5-6 月	行政單位內控稽核	通識教育委員會	
以上排定之稽核，將於實際稽核日前七天通知受稽核單位。			
承辦人	 107.4.23	內稽小組召集人 	校長 