

# 文藻外語大學

## 106 學年度第 2 學期內部稽核工作計畫

一、依據：依本校「內部控制制度」及「內部作業管理規章」辦理。

二、目的：

- (一)協助各單位職能適當分工及管理階層確實履行其責任。
- (二)建立有效之內部控制制度檢核機制，以健全本校之營運效能之提升，並適時提供改善建議，以落實有效實施內部控制制度及提升營運效能之目標。

三、查核範圍：

- (一)本校財務及營運資訊之可靠性與完整性
- (二)各項業務及計畫之規劃擬訂、執行與效益評估
- (三)作業程序是否遵循法令、政策及作業規章
- (四)檢核本校各項資源投入是否達經濟效益及資產之保管是否具安全性
- (五)建議及改進事項之追蹤與考核

四、查核期間：自民國 107 年 4 月至 107 年 7 月

五、查核人員：本校稽核小組成員

六、查核項目：

計畫分類	稽核項目	建議受稽核單位
一、專案稽核 (3 案)	1. 本校執行「教育部第二期技職教育再造-再造技優計畫」-『「數位傳播」及「虛擬實境與擴增實境」技優人才培育計畫』-設備採購執行情形	教務處綜合業務組、總務處事務組、傳藝系
	2. 本校外籍新生（不含港澳陸生）針對校內資源或支援事項調查期望及滿意度偏低項目：競賽輔導與經費補助機制、清楚的打工、獎助學金、租屋資訊、與就業接軌的實習機制、滿意的膳食狀況、彈性且有效率的學校行政、國際化的學習環境	國合處境外組、教務處課務組、學務處生涯發展中心、生活輔導組、衛保組、軍訓室

	3. 本校海內外實習課程必修化之實際執行情形（例如實習時數證明等）	教務處課務組、學務處生涯發展中心
二、內控稽核 (3案)	4. QP5109 排課	教務處課務組/ 進修部教務組
	5. QP5211 弱勢學生助學計畫—緊急紓困助學金	學務處生輔組、 公關室
	6. QP4100 投資有價證券與其他投資之決策、買賣、保管及記錄	會計室
三、每月例行稽核	每月配合會計室及出納組現金及定存盤點	會計室、總務處 出納組
總計共 3 類，共 3 案專案稽核、3 案內控稽核及 1 案每月例行稽核		總計稽核共 7 行政單位及 1 學術單位

#### 七、查核程序：

- (一) 依內部稽核計畫表所列之查核項目與日程表（於該段期間內與受稽單位協商日期後，再發出稽核通知）至相關單位進行查核。
- (二) 查核前蒐集必要之內外部資料。
- (三) 實地查核前通知受查核單位，並依照訂定之稽核項目進行查核。
- (四) 查核後，將查核工作報告陳報校長核閱，並依據查核建議發出內部稽核追蹤紀錄表，請受查單位將原因分析及改善/預防措施及期限交回校長室備查，由校長室依據內部稽核追蹤紀錄表進行追蹤，並撰寫追蹤紀錄。