



中華大學學校財團法人中華大學 115 學年度內部稽核計畫

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】、【中華大學內部控制制度手冊】、【中華大學財團法人內部控制制度手冊】、【中華大學品質手冊】、【中華大學內部稽核管制程序】辦理。

二、 目的

旨在協助校長檢核學校內部對現行人事、財務與營運所訂作業程序之成效與品質，並適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施，特辦理本年度之內部稽核工作。

三、 範圍

全校各級行政單位與董事會。

四、 稽核期間

115 學年度稽核時間為 115 年 10 月至 116 年 4 月(稽核計畫表預排之稽核期間，若遇不可抗力情況，得由總稽核與受稽單位會商後調整時段辦理)，至各受稽單位書面審查及訪談作業。

五、 稽核組織

總稽核(鄧肖琳)、財務類稽核人員(謝素真)、資通安全(林肯豐、江漢清、焦德沛、吳弘翔)以及四位一般稽核人員。

六、 年度稽核規劃原則

本學年度稽核乃針對風險較高項目進行稽核規劃，其主要是以影響學校於「教育品質、職場競爭、產學合作、務實研究、永續發展」等五面向之經營效率較高者、相關法規變動性較高者、外部指導機關建議者、前次稽核結果與建議、對本校利害關係人之影響進行本學年度內部稽核之規劃，並將屬高風險之財務事項及採購相關事項列入必要稽核項目之一。

七、 稽核項目

115 學年度稽核計畫分為一般稽核及專案稽核兩項，一般稽核以「內部控制作業稽核」(今年度聚焦於包括人事、財務與行政服務相關之程序作業)進行稽核；專案稽核則是包括教育部指定稽核、國科會指定稽核或校長交辦任務進行稽核。

115 學年度專案稽核項目有下列六項：

1. 國科會補助專題研究計畫經費稽核
2. 教育部獎勵大專院校校務發展計畫專案稽核
3. 教育部高教深耕計畫經費稽核



4. 教育部學輔專款經費稽核
5. 場地租借之管理控制作業查核
6. 資訊管理專案稽核(包括資通安全內部稽核及個資保護作業等)

八、年度稽核計畫表

年/月	稽核編號	受稽核單位	稽核項目
115/10	1151001	總務處、會計室	盤點現金及有價證券作業
115/11	1151101	總務處	場地租借之管理控制作業
	1151102	全校	行政單位內部控制作業
115/12	1151201	總務處、會計室	盤點現金及有價證券作業
	1151202	全校	資訊管理專案稽核 ● 內部資通安全稽核 ● 個人資料保護作業
	1151203	會計室、研發處暨經費使用單位	國科會補助專題研究計畫經費合規性查核 ● 年度補助計畫經費支用合規情形 ● 保管會計檔案項目 ● 管理財產項目 ● 學術研究倫理遵循性
	1151204	會計室暨經費使用單位	教育部獎補助款計畫經費合規性查核 ● 補助款之收支、管理、執行及記錄作業 ● 財務收入、採購及付款等相關作業 ● 專款專用及專帳管理
116/02	1160201	總務處、會計室	盤點現金及有價證券作業
	1160202	研發處、會計室暨經費使用單位	教育部高教深耕計畫經費合規性查核 ● 經費之收支、管理、執行及記錄作業 ● 財務收入、採購及付款等相關作業
	1160203	董事會	學校財團法人內部控制作業



116/03	1160301	學務處、會計室 暨經費使用單位	教育部學輔專款經費合規性查核 ● 經費之收支、管理、執行及記錄作業 ● 財務收入、採購及付款等相關作業
	1160302	經費使用單位	教育部獎補助款計畫查核 ● 計畫執行與管考 ● 行政查核
116/04	1160401	會計室暨經費使 用單位	教育部獎補助款計畫經費合規性查核 ● 補助款之收支、管理、執行及記錄作業 ● 財務收入、採購及付款等相關作業 ● 專款專用及專帳管理
	1160402	總務處、會計室	盤點現金及有價證券作業