






內部稽核計畫

稽核序號	佛光稽字 11205 號
實施期程	113 年 05-06 月
分類	<input checked="" type="checkbox"/> 112 學年度 <input type="checkbox"/> 113 年度 <input checked="" type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input type="checkbox"/> 專案稽核 項目：行政單位內部控制制度稽核

承辦人	稽核小組 召集人	校長
		

佛光大學

112 學年度行政單位內部控制制度稽核計畫

- 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、稽核對象：教務處、學務處、總務處、招生處、研發處、國際處、圖資處、人事室、會計室、秘書室及通識教育委員會，共 11 個單位。
- 三、實施期程：113 年 05-06 月。
- 四、稽核方法：採用書面查核及實地訪查，受稽核單位應配合稽核計畫預先進行自我查核。
- 五、稽核內容：(行政單位內控條文清單參見附件一)
 - (一) 以 112 學年度期間業務執行內容為主。
 - (二) 確認上學年度追蹤事項辦理情形紀錄表所列項目之改善情況。
- 六、稽核原則：
 - (一) 當學年度新增或修改之內控項目列入稽核。
 - (二) 風險評估值為「高風險」之內控項目列入稽核。
 - (三) 風險評估值為「中風險」之內控項目列入稽核，若連續兩年稽核無實質缺失紀錄且承辦人員未異動，第三年暫停稽核一次。
 - (四) 風險評估值為「低風險」之內控項目，分批次逐年列入稽核。
 - (五) 前學年度稽核後列為追蹤之內控項目列入追蹤稽核。
 - (六) 若原訂稽核期間該業務無執行內容，則往前一學年度回溯。
 - (七) 若該內控項目當學年度執行案件甚多，則以抽查方式辦理。
- 七、作業程序：
 - (一) 確定稽核項目及範圍，本年度實施計畫性稽核。
 - (二) 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。
 - (三) 稽核工作執行：
 1. 記錄於內部稽核紀錄表，作為編製報告根據。
 2. 受稽核人員，須確實提供相關佐證資料，並回答稽核委員詢問之相關問題。
 3. 若有不符事項，應與受稽核單位確認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」，並請受稽核單位進行回覆。
 - (四) 撰寫稽核報告：
 1. 依據內部稽核紀錄表及受稽核單位回覆之「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。

(五) 稽核追蹤：

1. 依據受稽核單位所提出之預定改善期限，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、稽核委員：

- (一) 由稽核小組成員擔任，名單如附件二。
- (二) 稽核委員應秉持超然獨立之精神，以客觀公正之立場，確實執行稽核職務，於稽核作業有利害關係者，應自行迴避，不得參與該受稽核單位之內部控制制度稽核。有具體事實足認稽核委員就稽核作業有偏頗之虞者，受稽核單位得列舉原因及事實向本小組申請稽核委員迴避。

九、本計畫呈校長核准後施行。