



# 內部稽核計畫

|      |                                                                                                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 稽核序號 | 佛光稽字 11405 號                                                                                                                                                              |
| 實施期程 | 115 年 05-06 月                                                                                                                                                             |
| 分類   | <input checked="" type="checkbox"/> 114 學年度 <input type="checkbox"/> 115 年度<br><input checked="" type="checkbox"/> 計畫性稽核 <input type="checkbox"/> 專案稽核<br>項目：行政單位內部控制制度稽核 |

|                       |                                         |             |        |
|-----------------------|-----------------------------------------|-------------|--------|
| 承辦人                   | 審閱人                                     | 稽核小組<br>召集人 | 校長     |
| 專案助理 楊千儀<br>115.05.15 | 校務研究暨計畫組 組長 黃晴郁<br>115.05.15<br>研發長 羅智耀 | 校長 趙涵捷      | 校長 趙涵捷 |

# 佛光大學

## 114 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：115 年 05 月~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 114 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。