

簽 於 校長室校務品質保證中心

日期：107/05/02




主旨：檢陳本校107年度內部稽核計畫乙份，請核定。

說明：

- 一、本校107年度內部稽核計畫已依各單位風險評估擬訂，並於107年4月27日經107年度第1次內部稽核小組審議通過。
- 二、謹依「國立中山大學內部稽核小組設置及作業要點」第三點規定呈請校長核定。
- 三、本計畫奉核後即依計畫內容實施內部稽核。

會辦單位：

決行層級：第一層決行

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
 		



# 國立中山大學 107 年度內部稽核計畫

## 壹、風險評估及擇定稽核項目(單位)標準

依 政府內部控制監督作業要點 第十三點規定略以：「內部稽核單位為檢查內部控制建立及執行情形，或查核機關資源使用之經濟、效率及效果，以及發揮預警之前瞻功能，應依下列規定規劃及執行內部稽核工作，包括擬訂稽核計畫、蒐集稽核佐證資料、製作稽核紀錄及報告等。…(二)內部稽核單位應檢視機關風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目，例如：1、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善，並再綜合研提審核意見者，應稽核其檢討改善情形。2、跨機關整合業務、占機關年度預算比例較高之業務、久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工六個月以上或因故解除契約等公共工程案件，稽核其執行情形或成效等。3、利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統管理機制。4、其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、糾正(舉)或提出其他調查意見之案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關(單位)督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等。」

## 貳、執行開源節流措施辦理情形之稽核

依 國立中山大學校務基金自籌收入收支管理規定 第三十六條規定：「本校校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理

委員會審議通過後執行。前項開源節流計畫，應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討。稽核人員或稽核單位應將第一項開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。」是以，本校各單位勵行開源節流措施之辦理情形亦納入本年度內部稽核計畫。

### 參、出納會計事務查核

為健全財務秩序與強化內部控制，保障校務基金安全，將協同主計室進行年度出納會計事務查核計畫，就出納負責之銀行存款、保管品、收據管理、收付款作業、薪資及各類所得給付作業等業務進行稽核。

### 肆、風險評估結果

一、本校學生事務處生活輔導組主要職掌為服務/弱勢/特教等獎學金核發、辦理就學貸款、學雜費減免、兵役緩徵/儘召、急難救助金申請及校外賃居輔導業務，與學生校園生活息息相關。106 年度獎學金業務預算達 64,125,000 元，佔本校年度總預算比例甚高；課外活動組為學生社團活動及社團經費補助之管理及輔導單位，並為校慶活動之規畫單位，前揭二單位並均未曾接受內部稽核，具 政府內部控制監督作業要點 所訂之風險因子，爰將學生事務處生活輔導組列為年度稽核對象之一。

二、藝文中心職司本校藝文活動推廣，每年定期辦理中山陽光藝術季及西灣表演藝術季，除培養學生藝文欣賞的興趣並開放民眾參與外，並透過多元化、國際化藝術文化活動的展覽與演出，加強學校與南台灣民眾互動關係。另外，藝文中心亦負責本校逸仙館及國際研究大樓會議廳室等重要場地之管理與租借。去年曾因受風災影響導致逸仙館屋頂漏水，發生契約履行爭議，目前場館已整修完竣，恢復營運。因藝文中心租借場館常簽訂租借契約，契約之內容及履行情形攸關學校權利義務，且未曾接受內部稽核，具 政府

內部控制監督作業要點所訂之風險因子，爰將其列為年度稽核對象之一。

- 三、國際事務處為本校綜理國際交流及所有境外學生業務的專責單位。職掌本校境外生（含僑生、外籍生及陸生）招生、入學申請、獎學金、生活輔導；校級外賓之連絡及接待；本校與國外大學之學術合作締約；推動本校與國外大學及學術研究機構之交流合作；協助本校各單位之國際交流；辦理外籍人士華語文進修教育及相關華語文推廣等業務，為本校對外延伸學術觸角之重要窗口。由於國際事務處所掌業務多為涉外國際性事務，間接影響本校國際招生及國際化指標，且未曾接受內部稽核，具 政府內部控制監督作業要點 所訂之風險因子。爰將其列為本年度內部稽核對象之一。
- 四、本校校務線上系統使用人數較為眾多者現有公文線上簽核系統（文書組/圖資處）、線上簽核系統（人事室）、兼任助理系統（人事室）、主計室預算經費系統（主計室）、請領各類所得系統（出納組）等。其運作是否正常，功能是否齊備，系統間彼此連結是否順暢，攸關本校校務電子化程度及行政效率，具 政府內部控制監督作業要點 第十三點所規定之「利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案件之資料異動紀錄」所訂之風險因子，爰將其列為年度稽核對象之一。
- 五、校園安全之維護為營造教育學習與學術研究優質環境之根本。年初文學院發生教師間潑灑不明液體事件，引發媒體關切，監察院函詢本校校園安全管理機制是否健全。具有政府內部控制監督作業要點第十三點所規定之「監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件」風險因子，爰將校園安全管理機制列為年度稽核對象之一。

#### 伍、稽核重點

- 一、學生事務處生活輔導組及課外活動組已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善，近二年經費收支運用情形、其他重要業務職掌之執行成效亦為稽核重點。
- 二、藝文中心已建置(含尚未納入內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善，近二年經費收支運用情形、其他重要業務職掌之執行成效亦為稽核重點。
- 三、國際事務處已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善，近二年經費收支運用情形、其他重要業務職掌之執行成效亦為稽核重點。
- 四、本校校務線上系統其運作是否正常，功能是否齊備，系統間彼此連結是否順暢。
- 五、本校校園安全管理機制是否已建置相關內部控制作業並健全運作。

#### 陸、稽核範圍

同稽核重點。

#### 柒、稽核項目及期程

預計辦理稽核工作之項目及期程(如附件)。

#### 捌、稽核工作分派

本年度執行稽核計畫之人員工作分派建議如下，並得視稽核任務需要調整之：

##### 一、學生事務處生活輔導組、課外活動組內部稽核

蔡秀芬	召集人	副校長兼主任秘書
陳政弘	委員	校長聘任委員
鄭義	委員	校長聘任委員
周明奇	委員	研發長
范俊逸	委員	圖書與資訊處處長

邱日清	委員	環境保護暨安全衛生中心中心主任
盧貴美	委員	主計主任
吳佩玲	委員	校務基金專任稽核人員
嚴徠禎	組長	稽核評估職能單位人員 (人事考核類)
楊育成	組長	稽核評估職能單位人員 (施政管考及政風查核類)
張士元	先生	行政幕僚(記錄)
郭燕珊	小姐	內部控制小組(列席)

## 二、藝文中心內部稽核

蔡秀芬	召集人	副校長兼主任秘書
陳政弘	委員	校長聘任委員(兼主持經費稽核)
鄭義	委員	校長聘任委員
薛憲文	委員	總務長
溫志宏	委員	產學營運及推廣教育處處長
許麗娜	委員	人事室主任
吳佩玲	委員	校務基金專任稽核人員
葉淑娟	組長	稽核評估職能單位人員 (財務會計類)
楊育成	組長	稽核評估職能單位人員 (施政管考及政風查核類)
張士元	先生	行政幕僚(記錄)
郭燕珊	小姐	內部控制小組(列席)

## 三、國際事務處內部稽核

蔡秀芬	召集人	副校長兼主任秘書
陳政弘	委員	校長聘任委員

鄭 義 委 員	校長聘任委員
周明奇 委 員	研發長
范俊逸 委 員	圖書與資訊處處長
邱日清 委 員	環境保護暨安全衛生中心中心主任
盧貴美 委 員	主計主任
吳佩玲 委 員	校務基金專任稽核人員
嚴徠禎 組 長	稽核評估職能單位人員 (人事考核類)
楊育成 組 長	稽核評估職能單位人員 (施政管考及政風查核類)
張士元 先 生	行政幕僚 (記錄)
郭燕珊 小 姐	內部控制小組(列席)

#### 四、本校校務線上系統內部稽核

蔡秀芬 召集人	副校長兼主任秘書
陳政弘 委 員	校長聘任委員(兼主持經費稽核)
鄭 義 委 員	校長聘任委員
薛憲文 委 員	總務長
范俊逸 委 員	圖書與資訊處處長
許麗娜 主 任	人事主任
吳佩玲 委 員	校務基金專任稽核人員
呂艾玲 組 長	稽核評估職能單位人員 (財務會計類)
楊育成 組 長	稽核評估職能單位人員 (施政管考及政風查核類)
張士元 先 生	行政幕僚 (記錄)
郭燕珊 小 姐	內部控制小組(列席)

## 五、校園安全管理機制內部稽核

蔡秀芬	召集人	副校長兼主任秘書
陳政弘	委員	校長聘任委員(兼主持經費稽核)
鄭義	委員	校長聘任委員
周明奇	委員	研發長
范俊逸	委員	圖書與資訊處處長
盧貴美	委員	主計主任
吳佩玲	委員	校務基金專任稽核人員
楊育成	組長	稽核評估職能單位人員 (施政管考及政風查核類)
張士元	先生	行政幕僚(記錄)
郭燕珊	小姐	內部控制小組(列席)



附件一

**國立中山大學**  
**107 年度內部稽核計畫(項目及期程)表**

月份	項次	稽核項目	預定日期		實際日期		備註
			起	訖	起	訖	
五月	一	1. 學生事務處生活輔導組及課外活動組已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善。 2. 其他重要業務職掌之執行成效。	5/1	5/31			
	二	105 及 106 年度經費分配運用情形。	5/1	5/31			
六月	一	1 藝文中心. 已建置(含尚未納入內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善。 2. 其他重要業務職掌之執行成效。	6/1	6/30			

	二	105 及 106 年度經費分配運用情形。	6/1	6/30			
十月	一	1. 國際事務處已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善。 2. 其他重要業務職掌之執行成效。	10/1	10/31			
	二	105 及 106 年度經費分配運用情形。	10/1	10/31			
十一月	一	1. 本校校務線上系統已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善。 2. 本校校務線上系統其運作是否正常，功能是否齊備，系統間彼此連結是否順暢。	11/1	11/30			
十二月	一	1. 本校校園安全管理機制已建置(含尚未納入本校內控手冊而已建制完成者)之內部控制制度是否完善。 2. 本校校園安全管理機制是否健全運作。	12/1	12/31			