

國立中興大學

113 年度稽核計畫

壹、依據

「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理
及監督辦法」，並依「國立中興大學校務基金稽核實施辦法」及
「本校內部控制制度手冊」之風險評估結果辦理。

貳、稽核目的

為強化本校校務基金內部控制及確保其內部控制制度持續有效運
作，落實經費稽核之功能，特訂定本計畫。

參、實施範圍

依據本校校務基金稽核實施辦法第 3 條所定各項任務。

肆、稽核期間 113 年 1 月 1 日至 12 月 31 日，各項目稽核時間，請參
照附表。

伍、依本計畫稽核結果做成稽核報告，陳送校長核閱並向校務會議報
告。

陸、本計畫經校長同意後施行。

柒、本計畫如有未盡事宜，得視實際需要作滾動式修正或補充。

國立中興大學

113 年度稽核計畫表

月份	稽核編號	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	依據校務基金設置條例
113 年 1 月	T1130101	採購支付、人事、財務及研發循環	國科會 111 年補助計畫經費審查-追蹤報告 (112/10~112/12 查核)	查核本校受國科會補助計畫經費、約用研究人力、管理財產、計畫餘款…等是否依國科會相關法令及本校內部控制制度規定執行。	主計室/ 人事室/ 研發處- 計畫業務 組/採購 組及資產 經營組	第 8 條第 1 款及第 6 款
113 年 1~2 月	1130201	校務基金	推廣教育收支運用與各項支出效益之績效評估情形	查核本校開班狀態及收支運用分配情形及達成目標。	創新產業 暨國際學 院/主計 室/相關 單位	第 8 條第 1 項第 4 及第 5 款
113 年 3 月	1130301	校務基金	自籌收入業務工作酬勞、兼職費及協辦人員工作費之發放情形	查核本校行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞、協辦工作費及兼職費，是否符合國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 9 條規定、本校各協辦工作費規定及契約進用職員規則及管理要點。	主計室/ 人事室/ 出納組	第 8 條第 1 項第 1 款人事及 校務基金 交易循環

月份	稽核編號	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	依據校務基金設置條例
113年 4~5月	1130401	招生事務 事項	*辦理招生試 務工作酬勞 查核作業	查核自辦招生考試是 否符合國立大專校院 辦理招生試務工作酬 勞支給要點及本校自 辦招生考試經費收支 編列原則。	教務處招 生暨資訊 組	第8條第 1項第1 款之校務 基金交易 循環。
113年 5~6月	1130601	財務事項	現金、銀行存 款、有價證券、 股票、債券與固 定資產等之稽核 及盤點作業	查核現金、銀行存 款、有價證券…等財 物盤點作業之執行情 形，是否符合內部控 制制度規定。	總務處 (資產經 營組及出 納組)/主 計室	第8條第 1項第1 款財產管 理循環及 第1項第 3款
113年 6~7月	1130601	專案追蹤 報告	現金、銀行存 款、有價證券、 股票、債券與固 定資產等之追蹤 報告	查核現金、銀行存 款、有價證券…等是 否符合內部控制制 度、國庫法及主計總 處「內部審核處理準 則」第21條第1項第 1款規定。	總務處出 納組/主 計室	依國立大 學校院校 務基金管 理及監督 辦法第22 條辦理追 蹤
113年 7~8月	1130701	校務基金	場地設備收入之 收支及繳費管理 情形	查核學校場地設備收 入及支出之運用情 形，以強化校務基金 管理及效能。	總務處/ 主計室/ 相關單位	第8條第 1項第4 及第5款

月份	稽核編號	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	依據校務基金設置條例
113年 8~9月	1130801	研發循環	*農業部研發成果經費稽核查核作業	查核本校農業部研發成果經費是否依相關法令執行。	主計室/ 產學研鏈 結中心	第8條第1項第1款之校務基金交易循環
專案稽核 (國科會) 113/10~113/12		採購支付 循環及研 發循環	*國科會(原科技部)補助計畫經費專案審查	查核本校受國科會補助計畫經費、約用研究人力、管理財產、計畫餘款…等是否依國科會相關法令及本校內部控制制度規定執行。	主計室/ 人事室/ 研發處- 計畫業務 組/採購 組及資產 經營組	第8條第1款及第6款
113年 10~11 月	校務會議報告		彙整112年10~12月~113年1~10月稽核報告紀錄表及擬訂113年稽核計畫			

※稽核方式說明如下：

1. 稽核期程確定時間，由稽核專員與受查單位協商後辦理。
2. 執行本項稽核前得召開行前會議，依稽核項目之性質及受查單位之特性等選擇稽核方式，包括 檢查、觀察、詢問、驗算或查證等，並視需要擇定適宜之抽核比率，以蒐集及查核充分且適切之稽核證據，以支持結論。
3. 稽核人員執行內部稽核工作，得檢查相關文件、資產，並詢問有關人員，受查單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受查單位充分溝通。

註：* 為法規規定或主管機關要求須每年定期檢視。