

國立臺北科技大學 106 年校務基金內部稽核計畫

壹、稽核目的

協助學校檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使達成施政目標。

貳、風險評估結果

- (一) 依本校 105 年 4 月 28 日內控專案小組會議決議，將本校可接受之風險值訂為中，風險判斷基準表如表一。
- (二) 依 105 年風險評估結果，本校各單位風險分佈表如表二及表三。高度風險之作業項目及對應控制點如表四。

表一 風險判斷基準表

風險分布		機率等級				
		極不可能 1	不太可能 2	有點可能 3	非常可能 4	極有可能 5
影響等級	極為嚴重 5	高	高	高	極	極
	非常嚴重 4	中	中	高	極	極
	有點嚴重 3	中	中	高	高	高
	還算輕微 2	低	中	中	中	中
	非常輕微 1	低	低	中	中	中

表二 本校各單位風險分佈表 (以控制點計算)

風險程度 控制點	低度風險	中度風險	高度風險	極度風險
控制點數	977	209	5	0

表三 本校各單位風險分佈表 (以作業項目計算)

風險程度 循環名稱	低度風險	中度風險	高度風險	極度風險
教學事項	7	4	2	0
學生事項	4	7	1	0
總務事項	13	3	2	0
研究發展事項	10	0	0	0
產學合作事項	4	0	0	0
國際交流及合作事項	2	1	0	0
人事事項	9	2	0	0
資訊處理事項	7	8	0	0
財務事項	10	2	0	0
其他學校營運事項	6	4	0	0

表四 高度風險之作業項目及對應控制點

循環	作業項目	控制點	備註
教學事項	學雜費收款及退費	應收學生學雜費款項是否協調教務處催收並予適當處理？	校務基金內部稽核作業項目
教學事項	學雜費收款及退費	未於期限內繳納學雜費完成註冊程序之學生，是否依學則規定予以退學？	校務基金內部稽核作業項目
總務事項	財產管理	設備的借用記錄是否能充分表達？	校務基金內部稽核作業項目
總務事項	校園車輛與安全	停車位是否不足？	
學生事項	學生住宿	學務處境外組是否安排並確認是否有足夠床位可供短期住宿？	

參、稽核重點及範圍

以本校 105 年 11 月 2 日完成之內部控制自行評估之內部控制制度為基準，內部控制制度共計有 10 項作業循環，108 項作業項目，屬於校務基金內部稽核作業項目共計 28 項。稽核重點如下：

- (一) 內部控制制度中屬於校務基金內部稽核作業項目共計 28 項如表五，依 105 年風險評估結果風險值為高者共計 2 項作業項目。
- (二) 所餘 26 項作業中，原則排除 105 年校務基金內部稽核已稽核之作業項目，另擇 10 項作業項目納入稽核如表六，共計 12 項作業項目。
- (三) 依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 23 條之規定，學校校務基金及各項自籌收入之執行，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。稽核人員應將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。

本校 104 年校務基金及各項自籌收入之實際執行均無短絀，另本校並積極推動開源節流措施，惟針對開源項目以鼓勵各單位提案為原則，除具備隱藏成本特質者外，不納入稽核項目。節流項目屬全校共通性者亦不納入稽核。

105 年開源節流項目如下：

1. 具隱藏成本之開源項目，納入稽核項目：

- (1). 總務處-提升東校區及西校區場地出租經營績效。
- (2). 產學合作處-提高技術移轉案簽約總金額。
- (3). 藝文中心-藝文展演收費。

2. 一般開源項目，不納入稽核項目：

- (1). 主計室-設計有效方式整合本校各計畫為學校增加校務基金。
- (2). 校友聯絡中心
 - I. 大幅增加校園認同卡辦卡數量。

- II. 涓滴成池-留名北科同心牆募款活動。
- (3). 通識教育中心-申請推廣非學分課程-愛樂沙龍。
- (4). 師培中心
 - I. 申請落實教育實習輔導工作計畫。
 - II. 申請教育部補助師培大學精進師資素質計畫。
 - III. 申請教育部推動大學師資生實踐史懷哲精神教育服務計畫。
- 3. 具共通性節流項目，不納入稽核項目：**
 - (1). 藝文中心-照明節能/空調節能。
 - (2). 通識教育中心-協助安裝 ECO Agent 電力節能軟體以達電力節能省碳管理。
- 4. 一般節流項目，納入稽核項目：**
 - (1). 主計室-有效分析本校財務狀況並找出可開源節流之處。

表五 內部控制制度中屬於校務基金內部稽核作業項目

循環	作業名稱	子作業名稱	105 年度已稽核作業
教學事項	學雜費收款及退費	學雜費收款	
		學雜費退費	
總務事項	採購審議管理	採購審議管理	
	財物及勞務採購	財物及勞務採購	V
	出納管理	出納管理	V
	財物管理	財物管理	V
		研究室申請	
		宿舍申請	
	租金收入	委外經營管理	V
		場地管理	
	新建工程	新建工程	V
	修繕工程	修繕工程	V
	異質最低標	異質最低標	
	準用最有利標決標	準用最有利標決標	
研究發展事項	研究計畫申請與執行	研究計畫申請與執行	V
	教師發表期刊論文專章補助	教師發表期刊論文專章補助	
	教師申請研究獎勵費	教師申請研究獎勵費	
	學生參與國際競賽獎補助之申請及核銷事宜	學生參與國際競賽獎補助之申請及核銷事宜	
	貴重儀器補助作業	貴重儀器補助作業	
產學合作事項	創新育成	育成廠商收款及稽催作業	
		點子工場進駐制度	V
		自造工坊設備管理	
	專利技轉	申請科技部專利補助	V
		提高技術移轉簽約總金額	V
人事事項	敘薪及待遇	敘薪及待遇	V
	撫恤、退休及資遣	撫恤、退休及資遣	V
財務事項	各項稅費款之扣繳	各項稅費款之扣繳	V
	押標金、保證金及其他擔保之收付及管理	押標金、保證金及其他擔保之收付及管理	
	票據、有價證券與其他保管品之收付及管理	票據、有價證券與其他保管品之收付及管理	
	決算之編製作業	決算之編製作業	V
	主計月報之編製作業	主計月報之編製作業	V
	薪資給付作業	薪資給付作業	
	國內外出差旅費動支審核作業	國內外出差旅費動支審核作業	
	會計檔案管理作業	會計檔案管理作業	
其他學校營運事項	推廣教育事項	推廣教育事項	V

表六

循環名稱	作業項目	備註
教學事項	學雜費收款及退費	高風險事項
總務事項	新建工程	
	財產管理	高風險事項
研究發展事項	學生參與國際競賽獎補助之申請及核銷事宜	
	教師申請研究獎勵暨補助事宜	
	貴重儀器補助作業	
產學合作事項	創新育成	
財務事項	押標金、保證金及其他擔保之收付及管理	
	薪資給付作業	
	國內外出差旅費動支審核作業	
	會計檔案管理作業	
其他學校營運事項	推廣教育事項	

肆、稽核委員

表二 106 年度稽核委員

單位	職稱	姓名
秘書室	專員	許姿蓉
秘書室	專員	董銘惠
秘書室	行政組員	徐鈺鈞

伍、稽核項目及期程及稽核工作分派

106 年校務基金內部稽核擬於 5 月底前完成。

表三 106 年度稽核工作分派表

項次	稽核範圍	受稽單位	內部稽核員
1.	教學事項-學雜費收款及退費	教務處 總務處	董銘惠 1 徐鈺鈞
2.	總務事項-新建工程	總務處	許姿蓉 1 徐鈺鈞
3.	總務事項-財產管理	總務處	許姿蓉 2 徐鈺鈞
4.	研究發展事項-學生參與國際競賽獎補助之申請及核銷事宜	研發處	董銘惠 2 徐鈺鈞
5.	研究發展事項-教師申請研究獎勵暨補助事宜	研發處	許姿蓉 3 徐鈺鈞
6.	研究發展事項-貴重儀器補助作業	研發處	董銘惠 3 徐鈺鈞
7.	產學合作事項-創新育成	產學處	許姿蓉 4 徐鈺鈞
8.	財務事項-押標金、保證金及其他擔保之收付及管理	總務處	董銘惠 4 徐鈺鈞
9.	財務事項-薪資給付作業	總務處 主計室 人事室	許姿蓉 5 徐鈺鈞
10.	財務事項-國內外出差旅費動支審核作業	總務處 主計室	許姿蓉 6 徐鈺鈞
11.	財務事項-會計檔案管理作業	總務處 主計室	許姿蓉 7 徐鈺鈞
12.	其他學校營運事項-推廣教育事項	推廣中心	董銘惠 5 徐鈺鈞
13.	總務處-提升東校區及西校區場地出租經營績效	總務處	董銘惠 6 徐鈺鈞
14.	產學合作處-提高技術移轉案簽約總金	產學處	董銘惠 7

	額		徐鈺鈞
15.	藝文中心-藝文展演收費	藝文中心	董銘惠 8 徐鈺鈞
16.	主計室-有效分析本校財務狀況並找出可開源節流之處	主計室	許姿蓉 8 徐鈺鈞