

# 國立體育大學 112 年度稽核計畫

112 年 3 月 9 日經校長核定

## 壹、依據

依據「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校務基金管理及監督辦法」、「政府內部控制監督作業要點」及「國立體育大學稽核小組設置辦法」等規定辦理。

## 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，檢核校務基金有關之內部控制制度有效程度，衡量校務基金執行情形及效益，藉以適時提供改進建議及持續追蹤改善情形等，以健全財務及確保校務基金有關之內部控制制度得以持續有效實施。

## 參、稽核作業流程

稽核人員執行稽核工作應依照稽核作業流程執行，如附件 1。

## 肆、稽核項目

茲依校務基金設置條例第 8 條明定之任務，擬就校務基金交易循環之事後查核、各項業務績效目標達成情形與產出效益、重大工程案件、內部控制作業項目屬高風險等級、審計部列為待繼續改善事項等進行內部稽核，由稽核小組召集人邀集小組委員進行工作分派，專案稽核視實際狀況簽奉校長核定後辦理。本年度稽核項目如下(如附件 2)：

- 一、 學生退學學籍管理作業
- 二、 學分班學分費收費與退費狀況
- 三、 本校專利類智慧財產權管理及運用狀況
- 四、 國科會補助 111 度專題研究計畫(擇 1 件)
- 五、 財務採購執行狀況(擇 1 件)
- 六、 工程採購及計畫執行狀況(擇 1 件)

## 伍、稽核範圍與方式

- 一、 稽核(校務基金相關)項目以 111 年度 1 月至 12 月發生為原則。
- 二、 稽核期程確定時間，由稽核小組與受查單位協商後辦理。
- 三、 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。

- 四、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。

## 陸、稽核工作分派

### 一、本校稽核小組

(一)擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。

(二)依稽核項目與受查單位性質擇定稽核方式與抽核比例、蒐集稽核佐證資料並製作稽核紀錄。

(三)將稽核結果彙整成年度稽核報告，並向校務會議報告。

二、將視實際稽核項目及業務需要，由秘書室調度人力協助稽核小組辦理本計畫。

三、受查單位於查核時提供所需資料並請詳實答復相關查核所遇問題。

## 柒、稽核報告

一、稽核小組應正確且完整紀錄稽核情形並檢附佐證資料，作成稽核紀錄表及稽核報告，揭露稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議等，內部稽核報告原則於稽核工作結束後1個月內完成，依程序簽報校長核定後，送各受查單位改善。

一、稽核小組執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

二、年度稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。

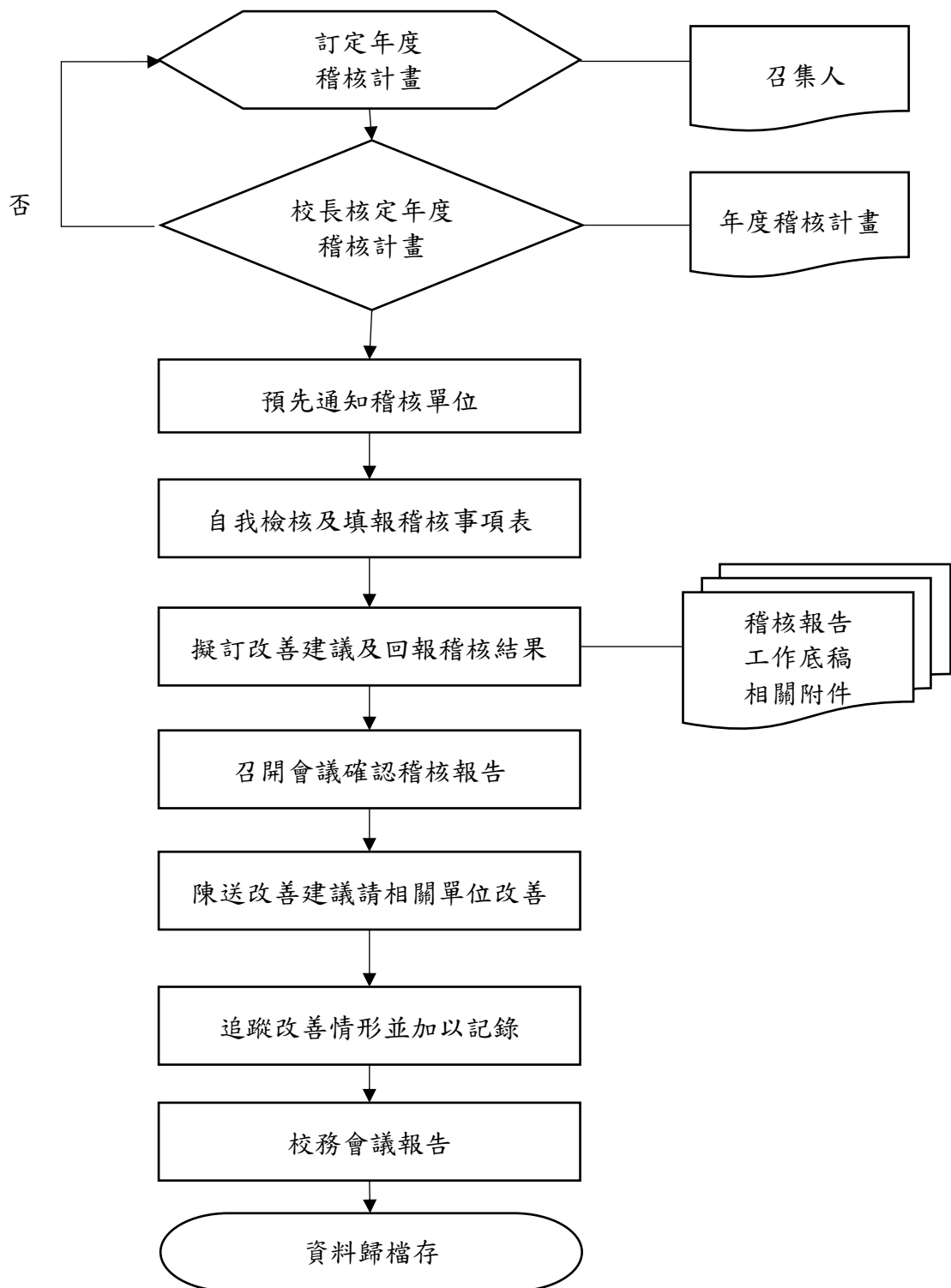
## 捌、內部稽核缺失事項追蹤複查

稽核小組應定期彙整各單位內部稽核所發現之缺失或建議事項，追蹤複查其改善情形至改善為止。

玖、本計畫經校長核定後實施，如有未盡事宜，得視實際需要作滾動式修正或補充。

附件 1

國立體育大學  
112 年度稽核計畫作業流程



附件 2

國立體育大學 112 年度稽核項目、期程及工作重點

| 項次 | 稽核項目                       | 受查單位                      | 稽核目的  | 稽查期程           | 稽核委員 |
|----|----------------------------|---------------------------|---|----------------|------|
| 1. | 學生退學學籍管理作業                 | 教務處<br>註冊組                | 查核本校辦理學生退學學籍作業流程，是否符合內部控制重點及規定，且其所繳各費用還方式是否符合教育部規定。       | 112 年 3 月至 5 月 | 朱木炎  |
| 2. | 學分班學分費收費與退費狀況              | 進修推廣部                     | 查核本校學分班學分費收費與退費狀況，是否依招生簡章收費及退費標準辦理，並於期限內造冊推廣教育學分班經費收支結算表。 | 112 年 3 月至 5 月 | 鄭鴻衛  |
| 3. | 本校專利類智慧財產權管理及運用狀況          | 研發處/<br>總務處<br>園管組        | 檢視本校專利類智慧財產權是否依規定辦理，避免造成學校損失。                             | 112 年 3 月至 5 月 | 楊雅婷  |
| 4. | 國科會補助 111 年度專題研究計畫 (擇 1 件) | 研發處                       | 查核本校受科技部補助計畫經費、約用研究人力、管理財產、計畫餘款等，是否依相關法令規定辦理。             | 112 年 3 月至 5 月 | 張政偉  |
| 5. | 財務勞務採購執行狀況(擇 1 件)          | 總務處<br>事務組/<br>體育處<br>游泳池 | 查核財物勞務採購招標、發包、驗收、監辦等業務是否符合相關規定。                           | 112 年 3 月至 5 月 | 陳淑枝  |
| 6. | 工程採購及計畫執行狀況(擇 1 件)         | 總務處<br>營繕組                | 查核重大工程招標、發包、驗收、監辦等業務是否符合相關規定。                             | 112 年 3 月至 5 月 | 黃雲龍  |