

國立臺南藝術大學 106 年度內部控制制度內部稽核計畫

壹、稽核項目及目的

本校 106 年度內部控制制度作業應納入之稽核項目，除審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見屬近 3 年內發生類同事項涉及內部控制缺失部分，次年經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形外，並自內部控制制度 30 項作業內，以系統抽樣擇近兩年度未被稽核之作業項目計 10 項進行查核，以確認各項控制重點之有效性及合理性。

106	105	104	單位 名稱	風險 代號	項目(共通性、個別性)
●			教務處	LA01	自辦招生各項作業(個別性)
●		LA05		學生選課作業(個別性)	
	✓			LA07	教師評鑑作業(個別性)
●			學務處	MB01	校園安全及災害事件作業(個別性)
●				MB02	學生宿舍管理作業(個別性)
				MB05	就學貸款作業(個別性)
		✓		MB06	學生就學獎助學金作業(個別性)
	✓		總務處	AC01	付款作業(共通性)
●				AC02	自行收納款項收據之管理作業(共通性)
		✓		BC01	財產盤點作業(共通性)
	✓			BC04	財產減損作業(共通性)
		✓		JC01	採購業務作業(共通性)
		✓		NC03	年度工程預算執行率控管作業(個別性)
			研究 發展處	OD01	系所評鑑業務作業(個別性)
	✓			OD02	科技部專題研究計畫申請作業(個別性)
		✓		OD03	產學合作研究計畫申請作業(個別性)
●				OD04	商品存貨進銷存作業(個別性)
	✓		資訊處	KE01	資訊安全管理作業(共通性)
		✓	國際處	RG01	姐妹校交換生申請作業(個別性)
●				RG02	與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業(個別性)
		✓	圖書館	JH01	館藏採購作業(共通性)
●				JH02	電子資源採購作業(共通性)

		✓		JH03	期刊採購作業(共通性)
		✓	秘書室	GI01	校務發展計畫管控作業(共通性)
	✓		人事室	UJ01	新聘專任教師作業(個別性)
	✓			UJ02	教師解聘、停聘、不續聘案件作業(個別性)
●			主計室	DK01	校務基金附屬單位預算之編製作業(共通性)
	✓			DK02	校務基金附屬單位決算之編製作業(共通性)
●				DK03	財物及勞務請(採)購業務審核作業(共通性)
	✓			DK04	工程經費審核作業(共通性)

貳、稽核期間

預計於 106 年 9 月 1 日至 10 月 31 日期間辦理。

參、稽核工作期程

單位名稱	作業項目	工作期程
教務處	自辦招生考試作業(個別性)	106年9月1日 ~10月31日期間，由稽核人員與受稽核單位擇定稽核日期。
	學生選課作業(個別性)	
學務處	校園安全及災害事件作業(個別性)	
	學生宿舍管理作業(個別性)	
總務處	自行收納款項收據之管理作業(共通性)	
研究發展處	商品存貨進銷存作業(個別性)	
國際處	與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業(個別性)	
圖書館	電子資源採購作業(個別性)	
主計室	校務基金附屬單位預算之編製作業(共通性)	
	財物及勞務請(採)購業務審核作業(共通性)	

肆、稽核工作分派

單位名稱	作業項目	預定稽核人員
教務處	自辦招生考試作業	廖主任雪霞
	學生選課作業	
學務處	校園安全及災害事件作業	

	學生宿舍管理作業	
總務處	自行收納款項收據之管理作業	莊組長耀隆
研究發展處	商品存貨進銷存作業	
國際處	與國際學術、文化機構交流計畫申請及執行業務作業	黃組長一峰
圖書館	電子資源採購作業	
主計室	校務基金附屬單位預算之編製作業	余秘書命宗
	財物及勞務請(採)購業務審核作業	

伍、經費來源

106 年度辦理稽核工作之經費，由各單位年度經常門預算項下勻支。