

# 國立臺北大學

## 107 年度內部稽核計畫

### 壹、依據

為具體落實各項內部控制作業、確保內部控制制度能持續有效運作，爰依「政府內部控制監督作業要點」及「國立臺北大學內部稽核小組設置及作業要點」規定，訂定本校 107 年度內部稽核計畫。

### 貳、稽核項目及目的

經風險評估結果，本年度共抽檢 15 項稽核項目，包含潛在風險來源 4 項、內部控制作業項目 9 項及 2 項內稽小組擇定項目。

本次稽核範圍係針對稽核項目 106 年 1 月至 106 年 12 月之執行情形進行查驗，確認業務執行過程是否符合標準作業流程及相關法規規範。

項次	稽核項目	稽核類別	稽核目的
1	兼任助理聘任暨薪資發放作業	潛在風險來源	為免影響校譽，針對可能有損機關形象或遭追究行政責任之風險項目進行稽核，並將該業務新增列入本校內部控制項目。
2	校園自我傷害事件通報暨處理作業	潛在風險來源	
3	本校個人資料保護管理暨申訴處理作業	潛在風險來源	
4	學生宿舍管理作業-臺北校區	潛在風險來源	
5	財產管理業務-財產盤點作業	內控項目	1.「國立大專校院校務基金設置條例」第 8 條規定之稽核單位應為任務。 2. 抽檢風險值大於本校可容忍風險值之內部控制項目，確認其控制重點有效性及合理性。
6	出納專戶支付作業	內控項目	
7	高壓電定期維護整建計畫	內控項目	
8	寒暑期選送學生出國短期研修暨安全管理作業	內控項目	
9	圖書採購作業	內控項目	
10	各界捐款/捐贈之處理流程及徵信作業	內控項目	
11	辦理碩士班甄試入學招生考試作業	內控項目	
12	專利申請及維護作業	內控項目	
13	教師解聘、停聘、不續聘案件作業	內控項目	
14	招生考試試務人員工作酬勞支給情形	擇定項目	
15	零星採購抽驗	擇定項目	

### **參、稽核工作期程**

考量業務單位工作性質與準備資料之需要，各受稽核單位需於受稽核月份之第一個月(9/7前、10/5前)提供資料給稽核委員，待委員審閱資料後，通知受稽核單位是否需補充資料，並於稽核月份內擇定日期進行實地稽核訪評。

本年度辦理情形詳如 107 年度稽核計畫表(附件一)。

### **肆、稽核工作分派**

內稽委員各就其專業背景與經歷，分派所稽核事項與業務單位。實際稽核時，得指派秘書以上職等人員協助執行稽核工作。

### **伍、經費來源**

稽核作業所需經費由秘書室項下經費支應。

### **陸、本計畫經本校內部稽核小組審議通過，陳請校長核定後實施。**

國立臺北大學 107 年度稽核計畫表

項次	稽核事項	受稽核單位	稽核時間			
			9月	10月	11月	12月
1	兼任助理聘任暨薪資發放作業	人事室				
2	校園自我傷害事件通報暨處理作業	學務處				
3	本校個人資料保護管理暨申訴處理作業	秘書室				
4	學生宿舍管理作業-臺北校區	進修暨推廣部				
5	財產管理業務-財產盤點作業	總務處				
6	出納專戶支付作業	總務處				
7	高壓電定期維護整建計畫	總務處				
8	寒暑期選送學生出國短期研修暨安全管理作業	國際事務處				
9	圖書採購作業	圖書館				
10	各界捐款/捐贈之處理流程及徵信作業	校友中心				
11	辦理碩士班甄試入學招生考試作業	教務處				
12	專利申請及維護作業	研究發展處				
13	教師解聘、停聘、不續聘案件作業	人事室				
14	招生考試試務人員工作酬勞支給情形	教務處 進修暨推廣部				
15	零星採購抽驗 (各單位抽驗請購單 10 筆)	資訊中心 體育室				