



## 中華大學/學校財團法人 106 學年度內部稽核計畫

### 稽核目標：

為能達到提昇學校於”教育品質、職場競爭、產學合作、務實研究、永續發展”等五面向之經營效率，並提供校長檢核 106 學年度學校所有「人事管理」、「財務事項」、「其他營運管理」及「個人資料保護管理」等相關作業成效與品質，並適時提供改進建議，確保內部控制制度得以持續有效實施，特辦理本年度之內部稽核工作。

### 稽核範圍：

- 1、部門：全校各級行政單位、教學行政單位與董事會。
- 2、參考程序：中華大學內部控制制度手冊  
中華大學財團法人內部控制制度手冊  
中華大學品質手冊  
中華大學資訊安全與個人資料保護管理手冊。

### 稽核時間：

106 學年度稽核時間為 106 年 10 月至 107 年 6 月。

### 稽核組織：

總稽核(陳棟樑)、財務類稽核人員(謝素貞)、個人資料保護管理(李慶霖)以及 12 位一般稽核人員。

### 年度稽核規劃原則：

本年度稽核計畫是依據 105 學年度稽核報告針對風險較高項進行稽核規劃，其主要是以影響學校於”教育品質、職場競爭、產學合作、務實研究、永續發展”等五面向之經營效率較高者、相關法規變動性較高者、外部指導機關建議者、以及在不影響各單位執行業務工作進行此本學年度內部稽核之規劃。

### 106 學年度內部稽核計畫如下：

106 學年度稽核計畫分為一般稽核及專案稽核兩項，一般稽核乃依據學校之「人事管理」、「財務事項」及「其他營運管理」等三大項目進行稽核，專案稽核則是針對個人資料保護管理、教育補助款或校長交辦任務進行稽核。

106 學年度一般稽核項目有下列三項：

- 1、現金及有價證券作業稽核
- 2、計畫經費稽核
- 3、教學與行政相關作業及法規稽核

106 學年度專案稽核項目有下列四項：

- 1、教育部獎勵補助款經費執行專案稽核
- 2、教育部教學卓越計畫經費執行專案稽核
- 3、個人資料保護管理專案稽核
- 4、招生作業專案稽核



中華大學 106 學年度內部稽核計畫表

頁次 1/1

日期	稽核編號	稽核單位	稽核項目	實際稽核日期	備註
106/10	1061001	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業		
106/11	1061101	人事室、總務處出納組、總務處財管、會計室、研發處行政單位	計畫經費稽核- 1.科技部補助計畫之稽核 2.產學合作計畫之稽核		
	1061102	行政單位、人事室	ISO 改版內部稽核		
106/12	1061201	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業		
	1061202	教務處	個人資訊安全相關作業程序		
	1061203	會計室等相關單位	教育部計畫經費稽核		
107/01	1070101	人事室、總務處出納組、總務處財管、會計室、圖書館	獎補助款計畫經費稽核 1.教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定 2.教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用？ 3.學校受領教育部補助款其會計處理，是否依規定設置專帳紀錄？ 4.教育部補助款購置之財物、勞務，其採購程序是否依法辦理		
107/02	1070201	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業		
	1070202	教發中心、會計室等相關處室	教學卓越計畫經費稽核		
107/03	1070301	學務處	學輔經費稽核		



107/04	1070401	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業		
	1070402	全校	中華大學內部控制作業之稽核		
	1070403	董事會	學校財團法人內部控制作業之稽核		
107/05	1070501	全校	ISO 內部稽核：教學與行政服務相關之程序作業與法規		
	1070502	人事室、總務處出納組、總務處財管、會計室、圖書館	教育部補助款稽核- 1.教育部補助款之運用，是否符合教育部有關規定 2.教育部補助經費而購置之設備，是否無閒置未經使用？ 3.學校受領教育部補助款其會計處理，是否依規定設置專帳紀錄？ 4.教育部補助款購置之財物、勞務，其採購程序是否依法辦理		
107/06	1070601	總務處出納組、會計室	盤點現金及有價證券作業		

總稽核：陳棟樑

校長：劉維琪