

國立大湖高級農工職業學校內部控制作業稽核計畫

106年10月17日本校第2次內部稽核小組委員會議訂定

106年10月23日湖農工總字第1060007784號公告

壹、 依據

- 一、行政院頒政府內部控制監督作業要點。
- 二、本校內部控制稽核小組設置要點。

貳、 風險評估及結果

- 一、風險評估係一種有系統的過程，用以評估及整合有關對學校可能造成不利影響之情況或事件的專業判斷。
- 二、依據風險因素對各種不利情況或事件做有系統之分析與評估，以判斷風險發生之可能性及重大程度。
- 三、內部稽核小組根據風險評估結果，決定稽核項目之優先順序，據以擬定稽核計畫。
- 四、為具體落實各項內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作達成各項施政目標，爰依據目標、風險評量結果、業務之重要性、監察院糾正（舉）與彈劾案件，審計部建議改善事項、上級與權責機關督導及外界關注事項涉及內部控制缺失等，選定中、高級風險以上的控制作業項目納入控制作業設計。擇定應辦理稽核之業務或事項進行稽核。

參、 稽核目的：

本校內部稽核小組以客觀公正之立場，協助各單位檢查內部控制建立及執行情形，落實自我監督機制，以合理確保內部控制持續有效運作，並適時提供改善建議，並得針對學校資源使用之經濟、效率及效果，以及未來有關管理及績效重大挑戰事項提出建議或預警性意見。

肆、 稽核方式：

- 一、年度稽核：應檢視學校風險評估結果或績效達成程度等情形，就中、高風險或主要核心業務優先擇定稽核業務或項目進行稽核；每年應至少辦理一次。
- 二、專案稽核：針對指定案件、異常事項或外界關注等可能存有高風險之事項進行稽核。

- 三、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，據以支持稽核結論。
- 四、內部稽核人員執行內部稽核工作，得從下列五個面向或方式進行分析，俾提出稽核建議與受查單位充分溝通：
- (一) 實際情況：陳述實際發現之現況或問題。
 - (二) 判斷標準：依據法令規定或選擇適當之判斷基準，用以作為評估或驗證之參據。
 - (三) 影響結果：掌握實際情況已經（可能）存在之衝擊及其影響層面與嚴重程度。
 - (四) 造成原因：深入探究實際情況發生之根本原因，以免忽略關鍵核心問題。
 - (五) 建議意見：綜合分析並與受查單位共同研擬改進建議，以解決根本原因或核心問題。
- 五、為執行內部稽核工作，得查閱檢視相關文件、資產，並訪談有關人員，受查者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。
- 六、稽核人員須遵守利益迴避原則，自己承辦單位不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。

伍、 稽核重點(範圍)、項目及期程

- 一、依本校訂定之內部控制制度作業項目，分共通性業務(含跨職能整合)及個別性業務。內稽小組得依各業務單位風險評估結果具高度以上控制項目為主，並依稽核工作之性質及受查單位之特性等，擇定適宜之抽核比率。
- 二、各項目負責單位進行自評或初評後資料，每年由內部控制稽核小組委員會決議決定該年度之稽核範圍、項目及預定期程。
- 三、前項決定稽核之範圍、項目及預定期程應於內稽小組委員會決議後送校長核定施行。

陸、 稽核工作分派

- 一、本校內部控制稽核小組進行稽核作業，如有必要，得就其稽核項目邀集

相關行政人員、專業人員或具專業知能教師進行稽核。

二、稽核作業完成後，稽核人員應作成稽核記錄、稽核報告及內部控制缺失事項追蹤複查表(如附件)，並由幕僚工作人員(文書組)彙整造冊提送內部控制稽核小組會議討論或報告，陳送校長核定。

柒、內部稽核人員執行內部稽核工作時，應對潛在風險業務保持警覺，並掌握可能涉有公帑損失、浪費等不法或不當情事；稽核結果如發現可能有不法或不當情事者，應簽報機關首長責請相關稽核小組進一步查處。

捌、辦理內部稽核作業完成之表件、相關佐證資料，連同稽核計畫，應自稽核工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

玖、本計畫如有未盡事宜，悉依院頒相關規定辦理。

壹拾、本計畫經內部稽核小組委員會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

○○年度(○○年○○專案)稽核紀錄表(範例)

項次	稽核項目	稽核方式	稽核發現 (優、缺點)	稽核結論	改善措施或 興革建議
1	例如： 出納、零用 金事務之盤 點作業及檢 核作業	1、詢問盤點作 業及檢核 作業流程。 2、隨機抽核○ 月份盤點 作業 3、當場查點零 用金數額 是否相符。	1、盤點作業及 檢核作業 流程，皆符 合內部控 制制度相 關規範。 2、當場查點零 用金數額 皆相符。	零用金事務之 盤點作業及檢 核作業依抽核 結果符合內部 控制制度規 定，該作業控 制重點已被有 效遵循。	無。
2	...	...	...	...	...
3					

稽核紀錄填寫人：

國立大湖高級農工職業學校 (範例)

○○○年度

(出納、零用金事務之盤點作業及檢核作業)稽核報告

壹、稽核緣起

為驗證出納、零用金事務之盤點作業及檢核作業是否符合內部控制制度規定。

貳、稽核過程

一、受查單位

總務處出納組及零用金保管人員。

二、稽核方式

- (一) 詢問出納、零用金事務之盤點作業及檢核作業流程。
- (二) 查核○○○年度所完成之出納、零用金事務之盤點作業及檢核作業。
- (三) 當場查點零用金數額是否相符。

三、稽核時間及工作分派

- (一) 稽核日期：○月○日。
- (二) 稽核人員：主計主任及主計人員等。

參、稽核結果

列表說明稽核發現之優點、缺失及改善建議(範例)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 興革建議
1	年度採購案執行情形。	經調查○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表，包括透過共同供應契約採購案等，其提報彙整控管標準不一。	○○年度各單位辦理採購案件預定招標彙整表中無明確彙整控管標準。	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。
3	...	...	...	...

肆、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

(得敘明對機關形成挑戰之原因、目前因應作為及未來尚待加強之作為)

註：

1. 年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。

若未提出機關未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見者，得免列示第參項。

國立大湖高級農工職業學校

○○年○○月內部控制缺失及興革建議追蹤表【範例】

項次	缺失事項/興革建議	改善/辦理情形	追蹤結果
自行評估結果所發現缺失及所提興革建議			
1	應用系統上線及變更管理作業 (1)於評估期間共發生 810 筆系統維護申請作業，大多為常態性變更或維護，部分僅由單人維護的小型系統較難滿足資訊安全內部控制職能分工之規範。(2)...	(1)各科已協調人力相互支援，以落實執行系統維護人員及系統管理人員由不同人員擔任之規範。 (2)...	(1)經檢視近 3 個月系統維護人員及系統管理人員皆已由不同人員擔任，本項缺失核已改善。(2)...
2	...	...	...
內部稽核報告所列缺失及興革建議			
1	建議研議提報彙整控管標準，供各單位參考，以利後續管考。	秘書室已修正各單位辦理採購案件預定招標彙整表，並檢附工作時程說明資料，請各單位於填列招標期程時一併考量，以利後續規劃。	本項建議業經秘書室採納，並由各單位依控管標準填列採購案件預定招標彙整表，以掌握各單位辦理進度。
2	建議建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」，作為資訊系統採購價格之評估基礎。	資訊處經召開工作小組研議討論後，決定參採內部稽核之建議，建立合理價格分析模式作為資訊系統採購價格之參考，並已蒐集完成資訊人員直接薪資、資訊系統管理費用及公費等相關資訊，刻正進行資料庫之建立與分析模式之設計。	本項建議業經資訊處採納，並刻正建立「資訊系統費用之合理價格建構模式」。
稽核評估職能單位所發現缺失及所提興革建議			
監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見，涉及內部控制部分			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，涉及內部控制部分			
上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及興革建議			

註：機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失及興革建議，如與稽核評估職能單位所發現缺失及所提建議、監察院彈劾與糾正(舉)案件或提出其他調查意見、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與各權責機關(單位)督導所提缺失及建議等重複時，得擇一填列並附註說明。

國立大湖高級農工職業學校
○○年度(內部控制稽核小組)稽核文件

(第○冊，共 ○ 冊)

受查單位：總務處、主計室、教務處、輔導處、
學務處、圖書館

稽核日期：○月-○月

稽核人員：總務處、主計室、教務處、實習處、
學務處、人事室

內部稽核召集人：校長 ○○○