

國立臺灣戲曲學院 109 年度稽核計畫

109 學年度第 1 學期第 2 次內部稽核小組會議通過暨副校長室簽文 1105000261 號簽請校長核定。

壹、前言

稽核人員執行稽核任務，應獨立超然，保持嚴謹公正之態度，並盡專業應有之注意，以合理確保達成實現施政效能、提供可靠資訊、遵循法令規定、保障資產安全等內部控制主要目標；藉以維持內部控制持續有效運作，提升校務基金執行效能，協助學校達成發展使命及願景。

貳、稽核目的

內部稽核係以客觀公正之觀點，協助各單位檢查及覆核內部控制之實施狀況，查核各式制度、法規完整性及遵循情形及其他有關內部稽核事項，並適時提供改善建議，以確保內部控制制度得以持續有效運作，落實自我監督機制☆，促使各單位達成行政目標，提升學校營運效能。

參、法源依據

一、依據行政院主計總處 105 年 12 月 30 日修正「政府內部控制監督作業要點」之規定辦理，相關摘錄如下：

(一) 內部稽核單位以客觀公正之立場，協助機關檢查內部控制建立及執行情形，適時提供改善建議，並得針對機關資源使用之經濟、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。

(二) 各機關可視業務之風險及重要程度，依下列分類辦理當年度內部稽核工作，且原則於工作結束後二個月內完成自行評估結果及內部稽核報告：

1. 年度稽核：每年應至少各辦理一次年度稽核，評估及稽核之期間至少應涵蓋十二個月份，並可自前一年度開始進行跨年度之稽核，其前後年度之起迄時間應分別相互銜接。
2. 專案稽核：針對指定案件或異常事項辦理專案稽核。另辦理跨年度之自行評估或年度稽核時，如發現跨越前一年期間存有內部控制重大缺失，應就當年未能及時納入評估或稽核期間，針對該等重大缺失擇定相關事項辦理專案稽核。

- (三) 各機關內部稽核工作得視業務需要，調度施政管考、資訊安全稽核、政風查核、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核、內部審核、事務管理工作檢核及其他稽核職能(以下簡稱稽核評估職能)單位人員及主要核心或高風險業務等單位人員辦理，該等人員不得針對過去一年內、目前或即將負責承辦業務執行稽核。
- (四) 執行稽核工作前，得會同稽核評估職能單位擬訂稽核計畫；但稽核評估職能單位依相關法令規定已辦理或預計辦理稽核或評估者，得不重複納入內部稽核。內部稽核單位如擇有與稽核評估職能類似之稽核項目，得與稽核評估職能單位整合稽核工作期程，並維持客觀公正之立場採聯合稽核方式辦理。
- (五) 內部稽核單位應檢視機關風險評估或績效達成程度等情形，就高風險或主要核心業務優先擇定稽核項目。
- (六) 內部稽核單位得於執行稽核計畫前召開行前會議，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，據以支持稽核結論。
- (七) 內部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。
- (八) 稽核計畫應於執行前簽報機關首長核定。

二、依據教育部 107 年 7 月 6 日修正「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條規定辦理：

國立大學校院稽核人員或稽核單位之任務如下：

- (一) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
- (二) 現金出納及壞帳處理之事後查核。
- (三) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券、與固定資產等之稽核及盤點。
- (四) 校務基金各項業務績效目標達成度定期評估、稽催

及彙整報告。

- (五) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
- (六) 其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

國立大學校院應依風險評估結果，擬定年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

三、依據教育部 107 年 7 月 6 日修正「國立大學校院校務基金管理與監督辦法」之規定辦理，相關摘錄如下：

- (一) 稽核單位應擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施。
- (二) 稽核單位執行任務，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。
- (三) 校務基金之執行有缺失或異常事項，指下列情事：
 - 1. 校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。
 - 2. 校務基金之執行未達績效目標。
 - 3. 校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
 - 4. 年度決算實質短絀(收支短絀加回折舊、折耗、攤銷費用後，仍為短絀之情形)。
 - 5. 賸餘或可用資金有異常減少。
 - 6. 開源節流計畫之執行未具成效。
 - 7. 其他缺失或異常事項。
- (四) 稽核人員或稽核單位執行任務，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；稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止；第一項稽核報告、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。
- (五) 校務基金及各項自籌收入之執行，應以有賸餘或維持收支平衡為原則；如實際執行有短絀情形，學校應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行

(開源節流計畫應包括提升學校各項自籌收入之具體措施與資本支出及人事費等各項支出之必要性檢討)。

(六) 稽核人員或稽核單位應將開源節流計畫之執行情形，納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

(七) 學校執行校務基金有下列情形之一者，教育部得命學校限期改善；屆期未改善者，得視其情節輕重，調降學校依第九條第一項(自籌收入支應人事費)所定比率上限或限制不得支給：

1. 年度決算實質短絀。
2. 第八條第一項第一款至第三款人事費支出超過最近年度決算自籌收入百分之五十。
3. 可用資金過低，致影響學校校務基金健全。
4. 依前條之專案報告，有涉及學校校務基金執行之缺失或異常情形。
5. 其他缺失或異常事項。

四、 依據本校104學年度第1學期第2次校務會議(105/01/13)通過「內部稽核小組設置要點」之規定辦理，相關摘錄如下：

(一) 本小組之任務如下：

1. 擬定年度稽核計畫，經校長同意後實施。
2. 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
3. 現金出納及壞帳處理之事後查核。
4. 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券、與固定資產等之稽核及盤點。
5. 校務基金各項業務績效目標達成度定期評估、稽催及彙整報告。
6. 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
7. 其他專案稽核事項。

前項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循

環、融資循環及研發循環等。

- (二)本小組因內部控制監督、稽核及經費稽核之需要，得經會議決議，簽請校長同意後，請校務基金管理委員會或校內各相關單位提供必要之資料以供查閱。
- (三)稽核時發現校務基金之執行有重大缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並向校務會議報告。
- (四)為有效提升本校經營成效，稽核報告結果及缺失改善情形，列入本校各單位績效考核參考。
- (五)委員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。
- (六)應行迴避之情事而未依規定迴避者，召集人應令其迴避。

肆、風險評估結果

- 一、本校為具體落實內部控制作業及確保內部控制制度能持續有效運作，達成本校各項施政目標，爰參考「政府內部控制設計原則」、「政府內部控制觀念架構」、「政府內部控制監督作業要點」、「政府內部控制聲明書簽署作業要點」、「國立臺灣戲曲學院內部控制制度」、「國立臺灣戲曲學院內部稽核小組設置要點」等規定，訂定本校 109 年度內部控制作業稽核計畫。

各單位業務項目經風險評估結果統計如下：

國立臺灣戲曲學院內部控制作業風險項目評估結果統計表

風險程度 作業項次	低度風險	中度風險	高度風險
作業項目項數	35	28	23

*本校各單位自行評估共 86 項內部控制流程，經風險分析結果，考量本校人力、資源、組織環境等因素，由本校內部稽核小組召開會議研商後，將本校可接受之風險值訂為 2(風險值=影響程度*發生機率)。

- 二、本校參考「行政院所屬各機關風險管理與危機處理作業基準及作業手冊」之風險評估機制，由各單位就風險來源辨識風險項目，說明其風險情境，並分析風險等級，經由現有控制機制處理後之殘餘風險等級除 2 項以外，皆已降低為 1~2 級。

國立臺灣戲曲學院風險評估表

單位	風險項目或 風險發生情境	風險本質評估		風險等級	現有控制機制	殘餘風險		風險等級
		可能性	衝擊或後果			可能性	衝擊或後果	
主計室	學校發生實質短絀情形	2	3	6	1. 自籌收入之執行如有短絀情形，應由秘書室召集各單位辦理各項開源節流措施。 2. 控管新增支出，若有實際需求優先向各單位申請補助款或捐款等校外經費來源。 3. 稽核小組若發現實質短絀情形，應於稽核報告中揭露，並定期追蹤至改善為止。	2	2	4

單位	風險項目或 風險發生情 境	風險本質評 估		風 險 等 級	現有控制機 制	殘餘風險		風 險 等 級
		可 能 性	衝 擊 或 後 果			可 能 性	衝 擊 或 後 果	
藝文中心	國外藝術節 觀摩參訪，學 校經費結据 下，無法提供 完整公務旅 費，將造成參 訪無法成行 。	3	2	6	校方之公務 參訪謹提供 機票。 ☆已與藝文 中心張文美 主任確認， 109年度此項 殘餘風險以 降低至低度 風險或零，將 會辦藝文中 心及研發處 於111年度財 務規劃報告 書中修正。	3	1	3

*風險本質評估：

1. 可能性：

等 級	發生機率分 類	發 生 機 率 百 分 比	詳細描述
3	幾乎確定	61-100%	在大部分情況下會發生
2	可能	31-60%	有些情況下會發生
1	幾乎不可能	0-30%	只會在特殊的情況下發生

2. 衝擊或後果：

等級	衝擊	損害程度
高(3)	非常嚴重	學校整體形象受損或全校師生同仁權益 受影響
中(2)	嚴重	跨單位形象受損或造成相關單位作業室

等級	衝擊	損害程度
		礙難行
低(1)	輕微	單位形象受損或致行政效率不彰

伍、稽核重點

本校 109 年度稽核重點，除內部控制作業風險評估等級具高度風險以上內控項目每年擇定部分作業項目進行稽核為原則外，惟如委員認為中低度風險作業項目有稽核必要者亦可擇定列入；爰本(109)年度以風險為基礎評估後，擇定-年度稽核必要項目共 6 項及擇定項目共 5 項以及專案稽核共 2 項，合計 13 項作業；其中年度稽核-必要項目列入書面審核；年度稽核擇定項目及專案稽核項目以實地稽核為主書面審核為輔之方式規劃查核程序，以合理確保內部控制制度持續有效運作，落實自我監督機制，依各作業項目負責單位進行自評或初評後資料，由內部稽核單位召集人組成稽核小組進行稽核，稽核期間至少應涵蓋 12 個月份；另針對指定案件或異常事項等情況則辦理專案稽核。內部稽核工作得以抽核方式辦理，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。

陸、稽核範圍

一、年度稽核

(一)必要項目

1. 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，經審計部列為仍待繼續改善事項之檢討改善情形。

註：依據 110 年 01 月 04 日副校長室發文 110xxxx 號，主計室會辦意見，目前尚無 109 年度「審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，經審計部追蹤查核結果仍待繼續改善者」，待 110 年 6 月及 8 月書審後，若有相關審核意見時，將提供資料予稽核小組審核。

2. 跨機關整合業務，占機關年度預算比例較高之業務，久未辦理內部、外部稽核或評估之業務、影響政府公信力之潛在風險案件、進度嚴重落後或停工 6 個月以上或因故解除契約等公共工程案件，稽核其執行情形或成效等。

註：經稽核及相關稽核職能評估，109 年度無。

3. 利用資訊系統自動處理業務控管流程或資料勾稽比對案

件之資料異動紀錄，以及資訊系統間資料介接傳遞以人工處理控管流程或勾稽比對之案件，經評估存有達蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統管理機制。

註：經稽核及相關稽核職能評估，109 年度無。

4. 其他重大議題包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監查院彈劾、糾正(舉)或提出其他調查意見之案件、上級與各權責機關(單位)督導等所列待改善事項、中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題及外界關注事項等。

☆上級與各權責機關(單位)督導等所列待改善事項

(1) 「教育部採購稽核小組 109 年度歷次採購稽核意見提及本校者...等」。

(2) 性平、校園安全事件：

☆臺北市府處理重大性侵害案件檢討會議相關歷程。

☆教育部性平專案輔導小組輔導本校案件相關歷程。

☆教育部學生事務及特殊教育司籌組專案輔導小組至本校進行訪視相關歷程。

☆教育部至本校校園安全訪視工作相關歷程。

【以上資訊包含本校歷次校園事件(調查案)處理會議與性平工作小組、性平案件調查會議...等】

(3) 法定特殊傳染性肺炎：

依據衛福部中華民國 109 年 1 月 1 日衛授疾字第 10901000300 號公告，新增「嚴重特殊傳染性肺炎」為第 5 類法定傳染病；教育部來函請本校成立「防疫小組-嚴重特殊傳染性肺炎應變小組」及設置「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情整備應變計畫」相關歷程。

☆內部重要會議列管事項-109 年度學校執行專案補助計畫管考會議：

(4)校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估：針對「本校開源節流實施要點」二、開源具體措施(一)積極爭取教育部、文建會及相關政府機關各項研究計畫、專案計畫之補助經費-109 年度 KPI 執行成果。

〔依據本年度風險評估-殘餘風險等級超過可接受風險值(大於 2)項目二：主計室評估若學校發生實質短絀情

形，則稽核小組應於稽核報告中揭露並定期追蹤至改善為止，另自籌收入執行若發生短絀則秘書室應辦理各項開源節流措施；惟 109 年度本校尚未發生上述情形」。

(二)擇定項目

依上述稽核重點，本校擇定項目稽核工作之範圍，分為二部分：

1. 一項高度風險項目

(1) 教務處:A05 調補課作業。

〔依據109學年度第1學期第1次內部稽核會議決議，本校以天方系統作業，部分課程以多師方式進行，查堂時有登錄不實狀況，請各系如實登錄，以配合稽查；並檢視教務、人事系統可連線；請各單位配合稽核小組抽查〕

2. 三項單位內部控制制度之部分作業項目

(2) 學務處:B02 各類獎學金申請作業。

〔適用於承辦人員及相關外部單位以 EXCEL 執行作業，校內學務系統中所需擷取之相關資訊可自動轉出 EXCEL 表後，運用行政院主計總處開發之『通用稽核模組』進行查核。〕

(3) 學務處: B07 學務處就學貸款作業。

〔適用於承辦人員及相關外部單位以 EXCEL 執行作業，校內學務系統中所需擷取之相關資訊可自動轉出 EXCEL 表後，運用行政院主計總處開發之『通用稽核模組』進行查核。〕

(4) 學務處:B03 高關懷學生緊急個案處理作業。

☆(B02 及 B07 電腦稽核-列為行政院主計總處學校端電腦稽核代表)

(5) 研發處:D01 產學合作計劃申請作業內控流程-配合建置系所執行流程。

二、專案稽核

(一) 指定案件:依據109學年度第1學期第1次內部稽核會議決議-

擇定《鐘點費及代理教師薪資核發之審核》。

☆依據「本校開源節流實施要點」三(6)規定：

「各系、中心開設課程所需鐘點費應於校務基金管理委員會年度分配兼代課鐘點費額度內控管，除特殊情形提會審議外，不得超支」；為因應近 10 年來鐘點費不段上升及鐘點費與代理教師部分發放作業因基準設置或資訊不對稱等因素，所

造成之錯誤現象列入稽核。

(二) 異常事項: 前一年度(108 年度)稽核結果列入次年複查者(抽樣區間 110 年 1 月至 6 月):

1. 教務處-A11 課程開設作業。

☆依據 109 年 11 月 11 日奉校長核定副校長室簽文 1095004560 號, 本校 108 年度內部控制缺失及興革建議追蹤結果並列入 109 年度持續查核項目如下:

- (1) 6 系每學年度公布之『課程科目表』, 其中開設 2 學期以上之課程, 是否已給予不同科目名稱或以 (一)(二) 等附碼標示於科目名稱之後。
- (2) 學期結束前 1 個月是否於校網各系最新消息頁面公布次學期選修科目、教學目標及課程內容。
- (3) 開課之教學大綱、課程進度表、開設課程訪客畫面是否均可查詢。
- (4) 教務系統無開設之課程, 是否於訪客系統出現有開課?
- (5) 「選修課程開課申請表」, 權責單位是否加註申請日期。
- (6) 內控流程作業程序說明二(一), 是否已修正為『應視需求召開次學期上課時段及教室空間等協調會』。

(三) 跨越前一年期間存有內部控制『重大缺失』, 未及時納入評估或稽核者: 依據前一年度稽核結果及本年度評估-尚未發生。

柒、稽核項目(期程)及稽核工作分派:

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)										預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12		
年度稽核-(一)必要項目：																	
1	C25	1	校務	採購	藝文中心採購中興	總										常委員志環	



項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)										預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			基金	規劃作業	堂及中正堂LED天幕燈案(108061)。	務處											李委員秀惠 劉委員詩敏 陳委員奕有
2	C25	1	校務基金	採購規劃作業	藝文中心109年各場館技術服務。 (108074)	總務處											常委員志環 李委員秀惠 劉委員詩敏 陳委員奕有
3	E03	4	校園性平事件	性侵害、性騷擾、性霸凌監辦作業。	1. 上級機關指導辦理情形： (1)臺北市府處理重大性侵案件。 (2)教育部性平專案輔導。 2. 本校相關內控流程。	秘書室											陳委員美華 朱委員佩珍 呂委員政慧 陳委員奕有
4	E03	4	校園性平事件	校園安全	1. 上級機關指導辦理情形： (1)教育部至本校校園安全訪視工作相關歷程。 2. 本校相關內控流	學務處											陳委員美華 朱委員佩珍 姚委員持君 陳委員奕有

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)										預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12		
					程。												
5	B05	4	校內傳染病作業	法定傳染病因應-校園公共衛生。	上級機關指導辦理情形(法定特殊傳染性肺炎-教育部來函): (1)請本校成立「防疫小組-嚴重特殊傳染性肺炎應變小組」。 (2)設置「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情整備應變計畫」。 相關歷程。	學務處											陳委員美華 朱委員佩珍 姚委員持君 陳委員奕有
6	其他	風險等值4	內部重要會議列管事項-109年度學校執行專案補助	開源節流具體措施 (一)積極爭取教育部,文建會	109年度KPI執行成果: 1. 教育部: (1)躍升計畫。 (2)高教深耕。 (3)藝術新4力-全民美育。 (4)美感戲遊記。 (5)反毒行動舞台車偏鄉校園巡	6系1中心、研發處											呂委員玫慧 劉委員詩敏 李委員秀惠 陳委員奕有

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)										預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			<u>計畫</u> <u>管考</u> <u>會議</u>	及相關政府機關各項研究計畫、專案計畫之補助經費	迴展演。 (6) 新住民舞蹈比賽。 2. 教育部/法務部: (1)反毒劇。 3. 國立傳統藝術中心: (1)2020 戲曲國際學術研討會。	、秘書室											
一、年度稽核-(二)擇定項目:																	
7	A05	4	調補課作業	合班上課教師是否均全程參與?若無時,支領鐘點費之合理性。	1. 部分課程以多師方式進行,查堂時有登錄不實狀況。 2. 檢視教務、人事系統教師請假時可否連結勾稽。	教務處											李委員秀惠 常委員志環 呂委員玫慧 陳委員奕有

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)												預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12				
8	B02	1	獎學金作業	確認學生已知獎學金申請項目、條件、申請期限、方式及如實取得。	確認是否已完成下列流程： 1. 公告獎助項目。 2. 申請。 3. 審核。 4. 公告符合資格學生。 5. 確定學生已領取。												陳委員美華 朱委員佩珍 姚委員持君 陳委員奕有		
9	B03	2	高關懷學生緊急個案處理作業。	個案處理流程是否完備	1. 診斷與通報。 2. 轉介。 3. 續後關懷輔導追蹤。 4. 性平案件。	學務處											陳委員美華 朱委員佩珍 姚委員持君 陳委員奕有		
10	B07	1	學務處就	就學貸款	1. 確認校網刊登學貸資訊及宣	學務											劉委員詩敏 常委員志環		

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)										預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			學貸款撥款作業改善機制	溢領、補繳;生活費墊支及轉正。	導講習。 2. 利用行政院主計總處「通用稽核模組」勾稽比對「教育部就學貸款彙報系統」及「富邦銀行就學貸款對保名單」以及「就學貸款撥款明細表-校內版」查找有無溢貸或重覆申請等情事 3. 是否及時墊支低收入學生生活費並依限轉正。 4. 未符合資格者，是否及時通知學生補繳？	處											姚委員持君 陳委員奕有
11	D01	4	產學合作	內部控制	1. 產學合作部分為6系執行，	研發											李委員秀惠 常委員志環

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)										預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12		
			計劃案申請作業	流程設計-橫向發展-納入6系執行流程。	為健全校內-內控架構-逐步增加6系1中心內控流程，爰考量現有內控機制-建立橫向發展-跨部門(單位)聯結內控機制。 2. 實地查核列入110年內部稽核計劃。	處、6系1中心											呂委員玫慧 陳委員奕有

二、專案稽核-(一)指定項目：

12	其它	風險等值4	開源節流	《鐘點費及代理教師薪資核發之審核》	為因應近10年來鐘點費不段上升及鐘點費與代理教師部分發放作業因基準設置或資訊不對稱等因素，所造成之錯誤現象列入稽核。	教務處/6系1中心 /											李委員秀惠 常委員志環 呂委員玫慧 陳委員奕有
----	----	-------	------	-------------------	--	-------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------------

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)										預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12		
						人事室											

二、專案稽核-(二)異常項目：

13	A11	4	課程開設作業	<p>前一年度(108年度)稽核結果列入次年複查者(抽樣區間110年1月至6月)</p> <p>本校108年度內部控制缺失及興革建議追蹤結果並列入109年度持續查核項目如下：</p> <p>(1)6系每學年公布之『課程科目表』，其中開設2學期以上之課程，是否已給予不同目名稱或以(一)(二)等附碼標示於科目名稱之後。</p> <p>(2)學期結束前1個月是否於校網各系最新消息頁面公告次學期選修科目、教學目標及課程內容。</p> <p>(3)開課之教學</p>													<p>李委員秀惠 常委員志環 呂委員玫慧 陳委員奕有</p>
----	-----	---	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

項次	風險代號	風險值	稽核類別	稽核項目	稽核目的	受稽核單位	預定稽核期程 (110年04月至12月31日)												預定稽核人員
							4	5	6	7	8	9	10	11	12				
					大綱、課程進度表、開設課程訪客畫面是否均可查詢。 (4)教務系統無開設之課程，是否於訪客系統出現有開課？ (5)「選修課程開課申請表」，權責單位是否加申請日期。 (6)內控流程業程序說明二(一)，是否已修正為『應視需求召開次學期上課時段及教室空間等協調會』。														

捌、稽核工作期程-110 年

項目	工作內容	說明	預 定 期 間											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	擬定 109 年度內部稽核	1. 向內部稽核小組會議報告或陳請內稽小組會議												



項目	工作內容	說明	預定期間											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	計劃，並簽報機關首長核定。	通過或召集人核定。 2. 簽報校長核定後實施。												
2	各單位自行評估內部控制作業－提供建議並彙整修正結果提報行政會議通過。	1. 各機關原則於內部控制聲明書聲明日(即年度終了 12/31)前完成當年度自行評估(109年)，俾及時發現內部控制缺失並採行改善措施。 2. 各機關內部單位應自行評估其內部控制落實情形，作成內部控制自行評估表，簽報單位主管簽章。												
3	簽署內部控制聲明書，並上傳至行政院主計處申報系統並同時公告於校網送教育部備查。	1. 由內部控制負責人及召集人校長、副校長共同簽署內部控制聲明書。 2. 校務基金績效報告書提送校務會議通過前簽署內部控制聲明書。												
4	109 內部稽核前置作業	1. 蒐集稽核項目相關資料。 2. 依受稽單位與項目性												

項 目	工作內容	說明	預 定 期 間											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		<p>質，擇定抽核比率與衡量標準。</p> <p>3. 製作稽核檢核表-工作底稿(參考格式如附件一)。</p> <p>4. 於稽核前 7 日通知受稽核單位準備相關文件，請校務基金管理委員會或校內各相關單位配合提供所需資料。</p> <p>5. 視情況召開行前會議並調度協同稽核人力。</p>												
5	執行實地稽核作業	<p>1. 檢視受稽單位相關文件。</p> <p>2. 依受稽核單位提供之書面資料、口頭說明，以書面或實地訪查等方式進行稽核，並由稽核人員記錄稽核結果(參考格式如附件二-二)，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。</p> <p>3. 蒐集足夠及適切之證據，俾對稽核結論提供</p>												

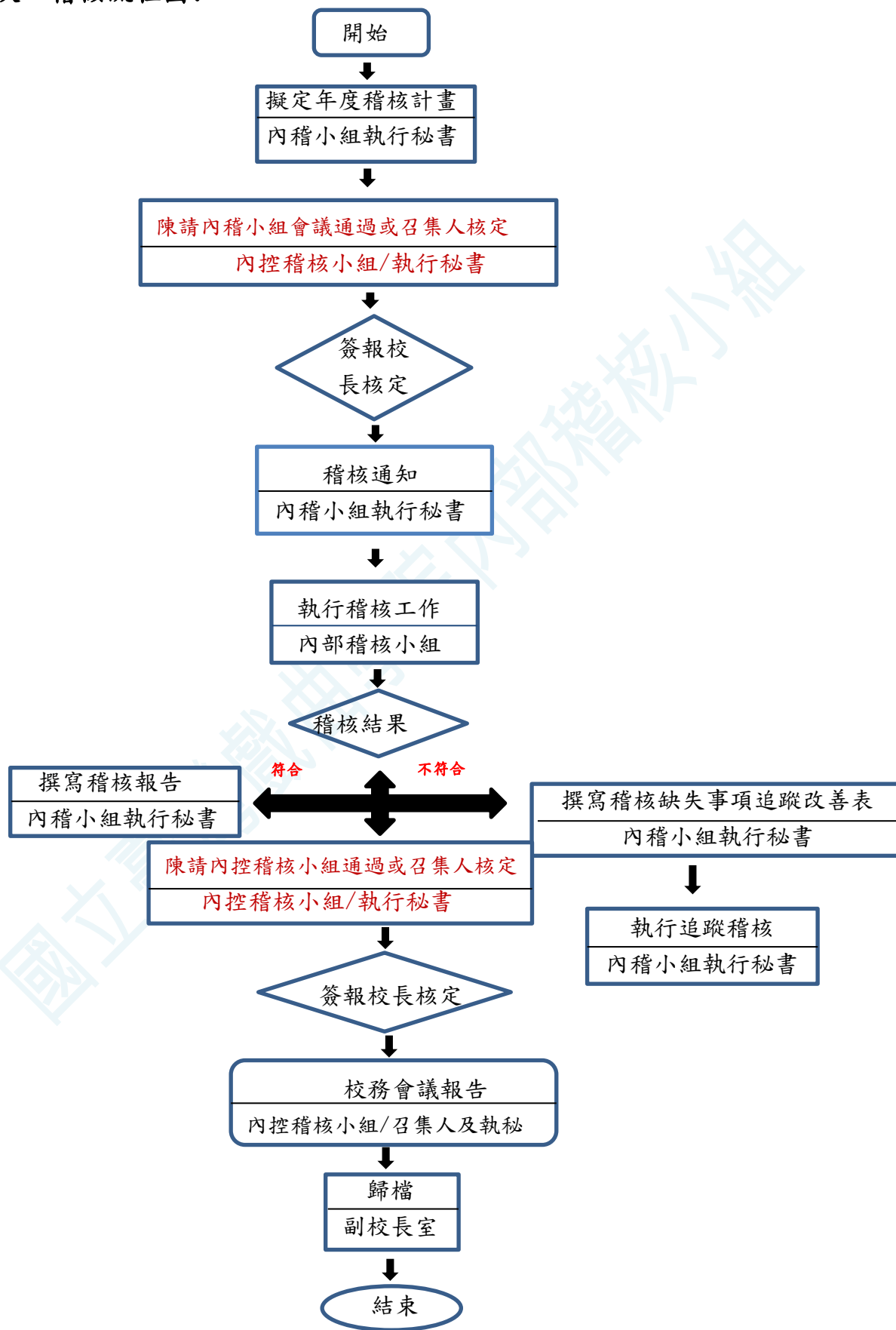
項目	工作內容	說明	預 定 期 間											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		合理之依據。 4. 就稽核發現與受查單位溝通。												

稽核工作期程-111 年

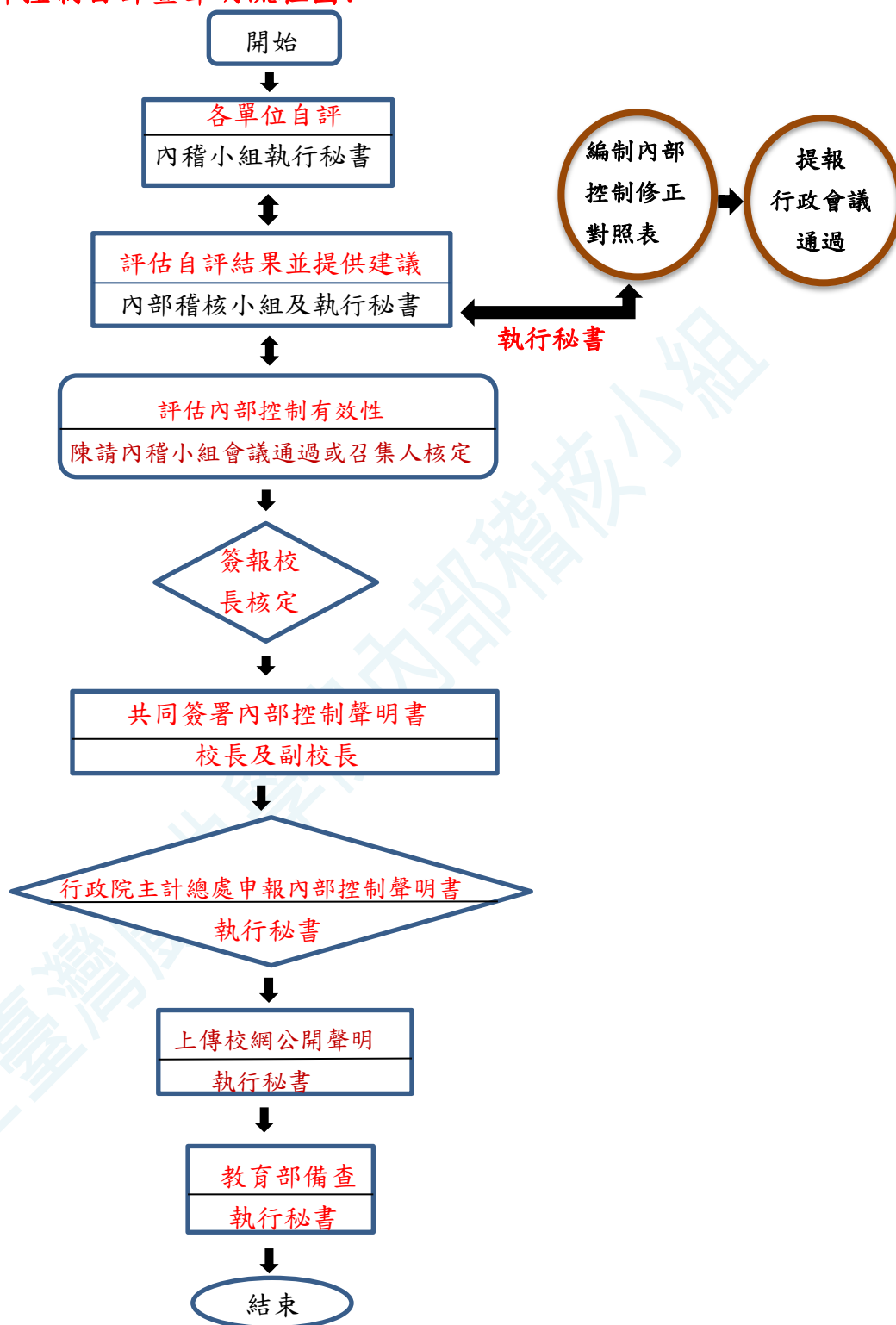
項目	工作內容	說明	預 定 期 間											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	109 年度追蹤及興革建議(擬定→會議通過→簽請會辦(至首長)→6 個月內完成追蹤。 (參考格式如附件三)	1. 內部稽核單位應彙整內部控制缺失及興革建議,送相關單位填報改善及辦理情形,並至少每半年將追蹤該等缺失改善情形及興革建議辦理情形簽報機關首長核定。 2. 內部控制缺失應追蹤至改善完成為止,以確認相關單位已採取適當之改善措施;興革建議應追蹤至相關單位評估其可行性,以決定是否採納該等建議或採行相關因應作為為止。												
7	撰寫 109 年度內部稽核報告。	1. 將稽核發現據實揭露及提供意見,作成年度稽核報告,並檢附工作底												

項 目	工作內容	說明	預 定 期 間											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		<p>稿及資料。(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)。</p> <p>2. 依規定原則於稽核工作結束後二個月內完成稽核報告。</p>												
8	並向校務會議報告 109 年度稽核結果。	<p>1. 將稽核發現據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及資料。(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)。</p> <p>2. 依規定原則於稽核工作結束後二個月內完成稽核報告。</p>												

玖、稽核流程圖：



壹拾、 內部控制自評暨聲明流程圖：



壹拾壹、 本計畫經召集人核定後，簽報校長核定實施，修正時亦同。

附件一

國立臺灣戲曲學院○○年度稽核紀錄表-工作底稿(範例)

受稽核單位:總務處		底稿編號:C11-01				
稽核時間:108.03.04		撰寫稽核報告時間:108.03.18				
稽核項目	稽核方式	敘述	是否符合	待改善/ 不符事項 說明	觀察 建議	回覆 表編 號
C11 開標作業 1. 控制重點 遵循情形: (1) 請購單位是否有限制競爭或提及特定來源地、生產者或供應商,如有,應要求請購單位修正。 (2) 陳核是否依本校內部採購辦法規定之分層授權級距辦理?	<input checked="" type="checkbox"/> 查詢 1. <input type="checkbox"/> 詢問 2. <input checked="" type="checkbox"/> 查證 <u>隨機抽核</u> <u>○月份採購金額 00 萬元案件 0 筆。</u> <input checked="" type="checkbox"/> 檢查: <u>承辦人○</u> <u>○○有關</u> <u>開標作業</u> <u>流程。</u> <input type="checkbox"/> 觀察 <input type="checkbox"/> 函證 <input type="checkbox"/> 驗算 <input type="checkbox"/> 重新執行 <input type="checkbox"/> 分析性程序 <input type="checkbox"/> 其它	經調閱○月份○○萬元採購案件動支表單,如有限制競爭情形,採購單位審核人員皆已要求請購單位修正。招標採購作業依抽核結果,符合內部控制制度規範,該作業重點已被有效遵循。	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 待改善 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 尚未發生	無	無	無
2. 風險評估及控制重點設計之有效性						

受稽核單位:總務處
稽核時間:108.03.04

底稿編號:C11-01
撰寫稽核報告時間:108.03.18

稽核項目	稽核方式	敘述	是否符合	待改善/ 不符事項 說明	觀察 建議	回覆 表編 號
3. 複查自行 評估所發 現 <u>落實以 外項目</u> 或前一年 度列入複 查事項改 善情形。						
受稽核人員		受稽核單位主管			稽核人員	

附件一之一

國立臺灣戲曲學院
內部稽核缺失/建議回覆紀錄表(範例)

受稽核單位:_____	編號:_____
稽核項目:_____	底稿編號:_____
<p>稽核結果:<input type="checkbox"/>待改善<input type="checkbox"/>不符合<input type="checkbox"/>建議</p> <p>待改善:未遵循法令規章及未確實執行及未有健全完整制度</p> <p>不符合:紀錄(表單)不完整,未確定執行控制程序、未符邏輯之程序、流程者。</p> <p>建議:符合控制重點,僅為建議內部控制程序更為完善。</p> <p>*受稽核單位收到本回覆紀錄後,針對各項缺失,宜於一週內提出改善計畫,送回本表。</p>	
<p>原因分析:(待改善/不符合/建議)→由受稽核單位填寫</p>	

受稽核單位：_____		編號：_____	
稽核項目：_____		底稿編號：_____	
矯正及預防措施：（待改善/不符合/建議）→由受稽核單位填寫 			
受稽核人員		受稽核單位主管	稽核人員
預定完成日期及負責單位 （由權責單位填寫）		負責單位： 預定完成日期： 年 月 日	
複查結果 （由稽核人員填寫）		實際完成日期： 稽核人員簽名：	

附件二

國立臺灣戲曲學院○○○年度(○○○單位/○○○專案) 稽核報告(範例)

壹、稽核緣起

說明稽核期間、稽核工作背景資料及辦理依據。

貳、稽核過程

說明實際執行之稽核工作與稽核計畫差異之處等。

參、稽核結果

得採下列 3 種方式說明稽核發現之優點、稽核發現與相關自行評估結果不一致等缺失、改善措施或具體興革建議：

- 一、以列表方式說明稽核結果(如附件二之 1)。
- 二、以文字敘述方式說明稽核結果。
- 三、以文字摘述及附表完整說明稽核結果。

肆、未來有關管理及績效重大挑戰之預警性意見

得敘明對本校形成挑戰之原因、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。

2. 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，得免列示第肆項。

附件二之一

國立臺灣戲曲學院○○年度(○○單位/○○專案)
稽核結果表(範例)

項次	稽核項目	稽核發現	稽核結論	改善措施/ 具體興革建議
1	例如:開標作業作業。	經調閱○月份○○萬元採購案件動支表單，如有限制競爭情形，採購單位審核人員皆已要求請購單位修正。	開標採購作業依抽核結果，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	

稽核人員簽名 _____

協同行政人員簽名 _____、_____

註：年度稽核若分次辦理者，則按次編製內部稽核報告。

附件三

國立臺灣戲曲學院○○年稽核缺失事項追蹤改善表
(第○次)(範例)

年 月 日

項次	缺失/建議事項	改善情形	追蹤結果
一、本次新增之缺失			
內部控制制度自行評估結果所發現缺失			

1	例如:落實廉政倫理規範之稽核。	機關首長已於主管會議上宣導同仁遵守廉政倫理規範之重要性，並要求政風室定期提報各單位落實情形。	經檢視近3個月各單位落實廉政倫理規範情形，皆無異常情事，本項缺失核已改善。
2
內部稽核報告所列缺失			
1	例如:勞務採購作業驗收之稽核。	總務處已依政府採購法第73條規定訂定○○機關勞務結算驗收證明書之格式，並開立勞務結算驗收證明書。	經抽查近2個月份勞務採購案件，皆已檢附勞務結算驗收證明書，本項缺失核已改善。
2
稽核評估職能單位所發現缺失			
監察院彈劾與糾正(舉)案件			
審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見			
上級與權責機關督導所提缺失			
二、上次追蹤尚未改善完成之缺失			

註：

1. 機關於追蹤期間內若具備下列任一情況者，得免列示「本次新增之缺失」項目：
 - (1) 尚未辦理自行評估及內部稽核、稽核評估職能單位尚未辦理稽核或評估，且外部監督機關未提出涉及內部控制缺失之意見者。
 - (2) 機關監督作業之執行結果及外部監督機關之意見，無新增之內部控制缺失者。
2. 機關於自行評估結果或內部稽核報告所列缺失，如與稽核評估職能單位所發現缺失、監察院彈劾與糾正(舉)案件、審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見、上級與權責機關督導所提缺失等重複時，得擇一填列並附註說明。