

國立臺北大學 內部稽核計畫

壹、稽核依據

為強化內部控制作業、確認內部控制制度適切性與有效性，爰依「政府內部控制監督作業要點」、「國立大專校院校務基金設置條例」、「國立臺北大學內部稽核小組設置及作業要點」規定，擬定本校內部稽核計畫。

貳、稽核項目

各單位內部控制作業項目風險係數一覽表如附件 1；經風險評估結果，本年度內部稽核抽檢項目如下：

| 項次 | 稽核項目 | 稽核類別 | 稽核目的 |
|----|--------------------------|------|---|
| 1 | 招生考試試務人員工作酬勞支給情形 | 追蹤項目 | 前年度內部稽核結果認為尚有改善空間，須於今年度追蹤複查。 |
| 2 | 進修部招生考試作業流程 | 追蹤項目 | 為免影響校譽並有效控管業務風險，前年度稽核委員建議列入本校內控項目之潛在風險來源。 |
| 3 | 校園安全作業 | 內控項目 | 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。 |
| 4 | 校園自我傷害事件通報暨處理作業 | 內控項目 | |
| 5 | 水電、空調及消防設施維修及保養計畫 | 內控項目 | |
| 6 | 零星採購抽驗 | 擇定項目 | 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. 配合行政院法令規章要求，學校應納入自我管理稽核之業務項目。 |
| 7 | 108 學年度辦理 100 萬元以上採購案件抽驗 | 擇定項目 | |

參、稽核工作期程

各受稽核單位應事先提供相關業務說明文件供稽核委員審閱。待委員審閱資料後，將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；實地稽核時受稽核單位需指派專人協助稽核委員查核、調閱資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕。

本年度稽核辦理情形詳稽核計畫表如附件 2。

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。

(附件 1)

各單位內部控制作業項目風險係數一覽表

| 業務項目名稱 | 風險係數=影響程度 x 發生機率 | | | | | | 風險係數 | 業務單位 |
|---------------------------|------------------|---------|------------|-----------|---------|---------|------|-------|
| | 發生機率 | | | 影響程度 | | | | |
| | 3 幾乎確定 | 2 可能 | 1 幾乎不可能 | 3 非常嚴重 | 2 嚴重 | 1 輕微 | | |
| 辦理碩士班一般入學考試作業 | | | √ | | √ | | 2 | 教務處 |
| 辦理博士班一般入學考試作業 | | | √ | | √ | | 2 | 教務處 |
| 辦理碩士班甄試入學招生考試作業 | | | √ | | √ | | 2 | 教務處 |
| 增設調整院、系、所、學位學程及招生名額總量管制作業 | | | √ | √ | | | 3 | 教務處 |
| 學生宿舍管理作業 | | | √ | √ | | | 3 | 學生事務處 |
| 校園安全作業 | | | √ | √ | | | 3 | 學生事務處 |
| 國際志工學生海外服務管理作業 | | | √ | √ | | | 3 | 學生事務處 |
| 校園自我傷害事件通報暨處理作業 | | | √ | √ | | | 3 | 學生事務處 |
| 公務車管理-公務車輛調派及管理作業 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 財產管理業務-財產盤點作業 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 採購業務 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 出納專戶支付作業 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 水電、空調及消防設施維修及保養計畫 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 高壓電定期維護整建計畫 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 科研採購業務 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 公文稽催作業 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 校園災害應變-風水災作業 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 消防設備檢修申報 | | √ | | | √ | | 4 | 總務處 |
| 公共安全檢查申報 | | | √ | | √ | | 2 | 總務處 |
| 三峽校區場地短期借用作業 | | √ | | | | √ | 2 | 總務處 |

| 業務項目名稱 | 風險係數=影響程度 x 發生機率 | | | | | | 風險係數 | 業務單位 |
|---------------------------|------------------|---------|------------|-----------|---------|---------|------|-------|
| | 發生機率 | | | 影響程度 | | | | |
| | 3 幾乎確定 | 2 可能 | 1 幾乎不可能 | 3 非常嚴重 | 2 嚴重 | 1 輕微 | | |
| 校園停車場地管理作業 | | V | | | V | | 4 | 總務處 |
| 專利申請及維護作業 | | | V | V | | | 3 | 研究發展處 |
| 技術移轉授權作業 | | | V | V | | | 3 | 研究發展處 |
| 本校學生申請教育部「學海飛颺(惜珠)」獎學金作業 | | | V | | V | | 2 | 國際事務處 |
| 寒暑期選送學生出國短期研修暨安全管理作業 | | V | | | | V | 2 | 國際事務處 |
| 締結姊妹校 | | | V | | V | | 2 | 國際事務處 |
| 辦理大陸地區人民進入臺灣地區申請作業 | | | V | | V | | 2 | 國際事務處 |
| 資料庫及期刊採購 | | V | | | V | | 4 | 圖書館 |
| 圖書採購作業 | | V | | | V | | 4 | 圖書館 |
| 器材管理與維護作業 | | V | | | V | | 4 | 體育室 |
| 體育室場地借用管理 | | | V | | V | | 2 | 體育室 |
| 處理利害關係人陳情案件 | | V | | | | V | 2 | 秘書室 |
| 校園性侵害性騷擾或性霸凌事件調查/申訴案件作業程序 | | V | | | V | | 4 | 秘書室 |
| 新聞媒體事件處理標準作業 | | | V | | V | | 2 | 秘書室 |
| 個人資料保護管理暨申訴作業 | | | V | | V | | 2 | 秘書室 |
| 教師解聘、停聘、不續聘案件作業 | | | V | V | | | 3 | 人事室 |
| 專任計畫助理人員進用與管理作業 | | | V | | V | | 2 | 人事室 |
| 月退休金、月撫卹金、月遺屬年金請撥 | | V | | | | V | 2 | 人事室 |
| 教職員公保、健保、退撫基金代扣 | | | V | | V | | 2 | 人事室 |
| 兼任助理聘任暨薪資發放作業 | | V | | | | V | 2 | 人事室 |

| 業務項目名稱 | 風險係數=影響程度 x 發生機率 | | | | | | 風險係數 | 業務單位 |
|-------------------|------------------|---------|------------|-----------|---------|---------|------|--------|
| | 發生機率 | | | 影響程度 | | | | |
| | 3 幾乎確定 | 2 可能 | 1 幾乎不可能 | 3 非常嚴重 | 2 嚴重 | 1 輕微 | | |
| 概(預)算籌編作業 | | | V | V | | | 3 | 主計室 |
| 資訊安全管理-存取控制管理 | | | V | V | | | 3 | 資訊中心 |
| 校園保護智慧財產權 | | | V | | V | | 2 | 資訊中心 |
| 電腦教室場地借用 | | | V | | V | | 2 | 資訊中心 |
| 進修教育組註冊作業 | | | V | | V | | 2 | 進修暨推廣部 |
| 推廣教育課程開班作業 | | | V | | V | | 2 | 進修暨推廣部 |
| 臺北校區短期場地借用作業 | | V | | | | V | 2 | 進修暨推廣部 |
| 臺北校區學生宿舍管理作業 | | | V | V | | | 3 | 進修暨推廣部 |
| 宿舍鍋爐維護保養作業 | | | V | V | | | 3 | 進修暨推廣部 |
| 校友個資之管控與運用作業 | | | V | V | | | 3 | 校友中心 |
| 各界捐款/捐贈之處理流程及徵信作業 | | V | | | V | | 4 | 校友中心 |

(附件 2)

國立臺北大學稽核計畫表

| 項次 | 稽核事項 | 受稽核單位 | 稽核委員 | 稽核時間 | | | |
|----|--|-------------------|----------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|
| | | | | (109年) 12 月 | (110年) 1 月 | (110年) 2 月 | (110年) 3 月 |
| 1 | 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 | 王怡蘋(組長) 魏存毅 | | | | |
| 2 | 進修部招生考試作業流程 | 進修暨推廣部 | 陳郁彬(組長) 李仲彬 | | | | |
| 3 | 校園安全作業 | 學務處 | 李仲彬(組長) 陳郁彬 | | | | |
| 4 | 校園自我傷害事件通報暨處理作業 | 學務處 | 林子晴(組長) 薛敏正 | | | | |
| 5 | 水電、空調及消防設施維修及保養計畫 | 總務處 | 楊棧雲(組長) 林秋綿 | | | | |
| 6 | 零星採購抽驗 (各抽驗請購單 25 筆) | 秘書室 校友中心 | 薛敏正(組長) 林子晴 | | | | |
| 7 | 108 學年度辦理 100 萬元以上採購案件抽驗 • 2020 年西文期刊 • 109 年度三峽校區綠地割草等及風災復原開口契約 • 三峽校區綜合體育館主場館電動窗簾工程 | 需求單位 採購單位 | 魏存毅(組長) 楊棧雲 | | | | |
| | 108 學年度辦理 100 萬元以上採購案件抽驗 • 網路防禦系統暨自動化流量管理控制平台採購案 • 109 及 110 學年度學生團體保險 • 109 年三峽、台北校區水電、照明、空調、消防維修材料採購案 | 需求單位 採購單位 | 林秋綿(組長) 王怡蘋 | | | | |
| 8 | 科技部補助計畫之合規機制查驗 | 計畫執行單位 (計畫主持人) | 內部稽核小組 | | | | |