

國立臺東專科學校
105 年度內部稽核計畫

壹、依據及目的

依行政院「政府內部稽核應行注意事項」第一點，訂定國立臺東專科學校(以下簡稱本校)年度稽核計畫。內部稽核之職能，主要係以客觀公正之觀點，協助檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使本校達成校務目標。

貳、風險評估結果

本校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本校目標，依「政府內部稽核應行注意事項」規定，訂定本校 105 年度稽核計畫(以下簡稱本計畫)。依據本校內部控制文件(第 3.1 版)，各單位共提計 37 項內控作業，其中包含個別性業務 19 及共通性業務 18 項。風險評估結果如下(本校可接受風險值為 3 以下)：

		風險分布		
影響程度	3	3	6	9
	2	2	4	6
	1	1	2	3
		1	2	3
		發生機率(可能性)		

本校內部控制作業風險項目評估結果統計表

風險程度 作業項目數	(風險值 1)	(風險值 2)	(風險值 3)	(風險值 4)	(風險值 6)	(風險值 9)
作業項目數	0	10	4	32	1	0

參、稽核重點

年度稽核計畫依據風險評估結果擇定稽核重點，專案稽核計畫則依專案主題擬定稽核重點。本校 105 年度稽核重點先以各作業較高風險(風險值為 4、3)之項目為先，依各作業項目負責單位進行自評或初評後資料，由權責單位召集人組成查核小組進行稽核。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。

參、稽核範圍

年度稽核依稽核重點擬定稽核工作之範圍，本校 105 年度稽核範圍，就風險評估等級較高風險者(風險值為 3)項目計 37 項。105 年度內部稽核先擇定稽核項目為學生學習成績預警作業等計 12 項。(如[附件 2-1](#))

肆、稽核項目及期程

預計辦理稽核工作之項目及期程(如附件 2-1)。

伍、稽核工作分派

參與稽核工作之人員(如附件 2-1)。

註：1、年度稽核若辦理一次以上者，則依預計辦理之次數分別列明各項內容。

2、各機關得以列表方式呈現稽核計畫各項內容。

附件 2-1

國立臺東專科學校
105 年度內部稽核計畫表

稽核期程：104 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

月份	項次	稽核項目	受核單位	預定日期		實際日期		稽核人員	備註
				起	訖	起	訖		
7	1	學生學習成績預警作業	教務處註冊組	7/11	7/25	7/26	7/26	黃寶慧	14:00
7	2	學生學業成績作業	教務處註冊組	7/11	7/25	7/26	7/26	黃寶慧	14:30
7	3	增調科班審查作業	教務處綜合業務組	7/11	7/25	7/20	7/20	荊淑芬	11:00
7		學生自我傷害危機(致生命威脅)應變作業	學務處諮商輔導中心	依 104 年內部控制自評, 本校 104 年度自我傷害案 0 件。					
7		性侵害、性騷擾或性霸凌危機(通報)處理作業	學務處服務學習中心	符合政府內部控制監督作業要點第十六點經本校性別平等教育委員會(稽核職能單位)稽核者, 得不重複納入內部稽核。					
7		員生社及學生餐廳等委外經營作業	總務處事務組	依 104 年內部控制自評, 本校 104 年度委外經營案 0 件。					
7	4	工程採購—公開取得書面報價單作業	總務處營繕組	7/11	7/25	7/28	7/28	林倩伊	10:00
7	5	工程採購—公開招標作業	總務處營繕組	7/11	7/25	7/28	7/28	黃谷松	11:00
7		實習、實驗場所緊急應變作業	總務處環安組	符合政府內部控制監督作業要點第十六點經本校實習(驗)場所聯合巡檢委員會(稽核職能單位)稽核者, 得不重複納入內部稽核。					
7		實習、實驗場所稽核作業	總務處環安組						
7	6	館藏(書籍、期刊、電子資源)採購與管理作業	圖資中心圖書組	7/11	7/25	7/21	7/21	黃寶慧	10:00
7	7	教師敘薪作業	人事室	7/11	7/25	7/20	7/20	荊淑芬	9:00
7	8	月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發作業	人事室	7/11	7/25	7/20	7/20	荊淑芬	10:00
7	9	收入款項處理	主計室	7/11	7/25	7/19	7/19	林倩伊	14:00

月份	項次	稽核項目	受核單位	預定日期		實際日期		稽核人員	備註
				起	訖	起	訖		
		作業							
7	10	支出款項處理作業	主 計 室	7/11	7/25	7/19	7/19	林倩伊	14:30
7	11	學生學習成績預警作業	附設高職部教學組	7/11	7/25	7/25	7/25	黃谷松	10:30
7	12	附設高級農工職業進修學校學生出缺席管理作業	進修學校生 輔 組	7/11	7/25	7/28	7/28	黃谷松	10:00

※請各受核單位備妥 104 年 1 月 1 日至 104 年 12 月 31 日內控文件所提佐證資料受核。(詳請見本校內部控制專網內部控制文件 3.1 版)

※如因時間略有耽擱，敬請見諒。