

近 3 年稽核計畫及稽核報告

一、稽核計畫

- (一) 依據教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」、本校「中原大學內部控制制度實施辦法」及「中原大學內部稽核實施辦法」，據以訂定本校各學年度內部控制及內部稽核實施計畫。
- (二) 稽核計畫經陳送校長核定後，發文本校二級以上單位公告。

二、目的：

- (一) 以 P.D.C.A.之品質管理系統循環模式進行內部稽核實地查核作業，驗證本校內部控制是否被正確實施，適時發掘問題，並採取矯正措施。
- (二) 瞭解校內現有規章制度執行狀況，在業務及財務運作上有無缺失事項，以提升行政及教育品質並持續改善。
- (三) 提供改進建議，藉以提升學校營運之效果及效率。

三、內部稽核範圍

- (一) 前次內部、外部稽核結果之改善情形追蹤。
- (二) 各單位程序書。
- (三) 業務表單、會議紀錄、辦法、流程圖、控制重點、作業程序。
- (四) 主管交辦查核事項。

四、內部稽核方式及作業說明

- (一) 依教育部內部控制及內部稽核相關規定執行稽核作業。
- (二) 內部稽核實地查核活動由秘書室稽核組專職稽核人員 2 人(組長及專任行政人員各 1 人)及由校長聘任校內具財務、管理、會計、土建背景專長之教師 5 人負責執行，查核事項包括人事、財務及學校營運事項之事後查核。
- (三) 各受稽單位聯絡窗口原則上為各單位秘書(未設秘書編制單位則由負責 ISO 9001 收發業務之同仁、組長或承辦人擔任)。
- (四) 現場稽核時間排程由專職稽核人員事先調查各受稽核單位時間，並協調確認稽核時間後排定稽核時程。
- (五) 各受稽單位於內部稽核過程中須提供稽核訪談及文件查核場所，並配合稽核人員之需求，準備相關文件及資料。
- (六) 稽核人員至各單位現場稽核前皆明確說明相關規定及須查核之內容；並與受稽人員說明稽核結果及建議事項。

五、稽核結果及追蹤改善

(一) 各受稽核單位針對稽核人員所提建議改善事項，提出相關回應說明及訂定預計改善完成時間。該資料亦將作為稽核人員日後追蹤改善之依據。

(二) 撰寫總結報告，並將所有稽核結果及須追蹤事項彙整為「中原大學內部稽核查核結果及追蹤列管表」，陳核校長核閱及將副本交付董事會、監察人查閱，並持續追蹤改善。

學年度	稽核計畫		合計	稽核結果	
	類別	稽核項數		已結案項數	持續追蹤改善項數
110	一般	68	71	67	1
	專案	3		3	0
109	一般	120	122	120	0
	專案	2		(備註 1、2)	2
108	一般	62	64	62	0
	專案	2		64	2

說明：

1. 專案稽核含「科技部計畫案會計作業程序」、「本校執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫作業程序」及其他當學年度指定專案。
2. 截至 111 年 11 月 30 日，110 學年度稽核結果持續追蹤改善案件計 1 項，主要改善事項為待完成行政程序、跨單位協調或建置系統。

備註：

1. 本校 109 學年度內部控制及內部稽核實施計畫原排定 136 項稽核項數，因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情嚴峻，經 110 年 5 月 24 日原秘字第 1100001689 號函告，暫緩原排定於 6 月份內部稽核事項。至當學年度結束疫情仍未緩和，計 5 項研究中心經學院自評不適合稽核、5 項研究中心及 4 項行政單位未稽核，實際稽核項數計 122 項。
2. 本校於 110 學年度內部控制及內部稽核實施計畫已規劃上述 109 學年度未完成及暫緩稽核項目之處理，並新增因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響無法至各單位進行稽核時之彈性措施。