

# 112學年度 專案稽核報告 (獎補助款)

秘書室 承製

112.05.24

## 目 錄

壹、稽核緣起 .....	1
貳、稽核人員 .....	1
參、稽核時程 .....	2
肆、稽核方式 .....	2
伍、稽核結果 .....	4
陸、稽核剪影 .....	4
柒、查核資料 .....	5
捌、建議事項 .....	5

## 壹、稽核緣起

為掌握本校（法鼓學校財團法人法鼓文理學院）內部控制制度實施狀況，並整合管理層各種潛在風險因素，於秘書室下置稽核組，具體確認本校各項內部控制作業程序、完善學校營運效能，並適時提供治理層本校各業務單位之意見，爰依教育部「學校財團法人及所設私立學校內部控制制度實施辦法」第 17 條、「法鼓文理學院內部稽核實施細則」第7點及第8點等規定，籌辦各學年度內部稽核計畫，確保本校內部控制制度能持續有效運作、遵循法令規定、保障資產安全、掌握可靠資訊等治理目標，以促進行政效能，創新校務經營模並持續展現施政效果。

稽核人員依「法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大專校院校務發展計畫經費作業要點」第5點「控管機制」規定，擬訂112學年度專案稽核計畫，檢視校務運作之政策績效，並以客觀公正之立場，適時提供改進建議，確保健全校務發展及推動整體特色。稽核人員亦提供減少風險對學校的負面影響之建議、缺失改善步驟及相關矯正措施，俾利受稽單位合理確保本校內部控制制度得以持續有效實施及作為檢討修正內部控制制度之依據。

## 貳、稽核人員

112學年度（下稱本學年度）內部稽核委員會由校長聘請校內外具稽核專業，且操守公正、忠誠、具有相當學識經歷人員 5 至 7 人組成，負責內部稽核業務之推展與管考作業，均為無給職。內部稽核委員會由副校長擔任召集人，主任秘書為當然成員，其餘詳如下述：

### 一、召集人：

釋果鏡副校長。

### 二、內聘委員：

釋果鏡副校長、蕭麗芬主任秘書、莊國彬教研長、

釋果光心靈環保研究中心主任、紀秀枝（王雅萩）\*會計主任。

### 三、外聘委員：

國立臺北大學會計學系薛富井教授、

明志科技大學管理暨設計學院余尚武榮譽講座教授。

上述 7 位委員任期配合本學年制，聘期自 112 月 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日止。

\* 原聘任會計室紀秀枝主任為本學年度校內稽核委員因故於112年12月30日離職，經稽核組簽呈校長核准其職務由新任會計室王雅萩主任遞補。

## 參、稽核時程

本學年度第 1 次內部稽核會議時間於112年9月20日召開為擬定112學年度專案稽核計畫，稽核人員依「法鼓文理學院執行教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費作業要點」第5點「控管機制」規定，提案進行稽核項目相關討論及決議後，簽呈校長核准通過後實施。本專案稽核計畫如往年期程安排，維持於第2學期進行，至遲應於六月底前完竣。

原則上依 112學年度專案稽核之實施，稽核委員於安排查核項目皆已排除自己平日所負責之業務，專案稽核計畫期程如下：

受稽單位	稽核項目	稽核人員	執行時間
教研處 (研究發展組)	獎補助經費支用規劃與執行 獎補助款「經常門」執行情形 獎補助款「資本門」執行情形	釋果鏡 薛富井 余尚武 釋果光	113.04.11

## 肆、稽核方式

一、經校長核定稽核計畫後，稽核組組員與受稽單位主管進行溝通協調計畫執行期程，以確定稽核日期、時間及下述相關工作：

(一) 稽核組向受稽單位發送稽核通知單後，賡續發送及回收「受稽自評表」。

(二) 稽核組確認業務承辦人員依據「受稽自評表」之項目事先準備相關佐證資料及業務簡報：

1. 受稽單位業務負責人員於稽核當日應備齊佐證資料，將各項次（自評題目）之佐證資料（含一個案列）放入資料袋，依項次順序排列於資料夾，俾利稽核作業於稽核場地順暢進行。

2. 稽稽核工作前一週，稽核組將受稽單位回覆之「受稽自評表」及相關佐證資料電子檔，檢陳稽核委員先行參閱。
  3. 稽核工作前一日，稽核組預先測試播放受稽單位簡報檔案，業務報告內容包含各組工作綱要、執行情況及所面臨的問題等）。
- 二、稽核工作當日，稽核組為執行實地查證工作簡易說明，隨著受稽單位進行業務報告，受稽單位以 5 至 10 分鐘時間作業務簡報（含受稽項目工作綱要、執行情況及所面臨的問題等），過後稽核人員進行分工稽核。
  - 三、稽核委員於實地稽核時針對稽核過程中所發現之問題，與受稽單位承辦人及主管面對面雙向討論以進一步了解釐清後，如發現相關佐證資料不足或有缺失現象，委員將建議或缺失紀錄寫在「內部稽核檢查表」及「內部稽核矯正措施通知單」。
  - 三、受稽單位應針對「內部稽核矯正措施通知單」所示之建議或缺失，於期限內完成擬定改善對策及計畫等資料回覆稽核組，稽核組查收後將擬請稽核委員簽核驗證。
  - 四、本計畫執行實地查證工作完竣，稽核組彙整各場次表件為稽核工作底稿後，草擬稽核結案報告，並籌備稽核事後會議。
  - 五、稽核事後會議為檢討稽核報告與追蹤事項，邀請稽核委員出席與會指導、受稽單位主管列席參與討論及提供相關意見。對於稽核工作時發現尚有改善事項如未於改善期限完成或未執行改善事項者，則依本校相關獎勵懲處規定處理，並列入下次稽核追蹤及控管重點，藉以適時調整或改善本校內部控制制度。
  - 六、稽核組依稽核事後會議決議，擬訂稽核結案報告（專案稽核報告）陳送校長核閱，並將副本交付監察人查閱後存檔備案。

## 伍、稽核結果

- 一、本次專案稽核工作為本校112年度「教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫經費」補助執行情況，檢核共3項計36件稽核項目，於4月11日依計畫預定時間內完竣。
- 二、本次專案稽核項目27件符合作業規範（6件不適用）未發現有重大缺失或特殊建議之處；惟學校未有經費流用情形、未以獎補助款支用教師人事經費、未以獎補助款支用工程建築經費等，經確認無需查核予以免填。此專案稽核經稽核事後會議議決同意核備結案。
- 三、綜觀本次專案稽核工作所抽查項目皆依相關規定之流程辦理，整體控制作業之建立與執行合理確信，無重大異常情事。

## 陸、稽核剪影

受稽單位：研究發展組（113年04月11日）



## 柒、查核資料

- 一、法鼓文理學院〈受稽自評表〉。
- 二、法鼓文理學院〈內部稽核檢查表〉。
- 三、法鼓文理學院〈內部稽核矯正措施單〉。
- 四、法鼓文理學院《內部控制制度手冊》第9.1版。
- 五、法鼓文理學院法規。

## 捌、建議事項

- 一、為避免少數委員會出席人數不足導致流會或往例會議決議窒礙難行之情形，檢視自訂議事規則之事項，仍請參酌規劃、執行、檢查、改善（PDCA）循環式之管理，確保會議規範效力。
- 二、校務發展委員會為統籌學校資源運用機制、審議校務發展計畫策略及推動校務專業管理（IR）體制連結校務發展計畫，惟改善當前策略之不足，校務顧問之諮詢意見亦顯重要。

普通件

簽

113年5月27日  
於 秘書室稽核組

主旨：檢陳112學年度內部稽核事後會議紀錄、內部稽核結案報告及底稿各1份，請鑒核。

說明：

- 一、本校112學年度內部稽核事後會議業於113年5月20日（星期一）下午14時假本校雲集廳，由釋果鏡副校長召開會議完竣，會議紀錄（含簽到表）詳如附件1。
- 二、本學年度受稽單位（庶務組、營繕組、專案營運組、研究發展組）經內部稽核委員初判之矯正措施改善案共計11件經已改善完成，覆核結果亦獲內部稽核委員會一致同意核備。
- 三、本學年度內部稽核過程中所蒐集之佐證資料記載於工作底稿，詳如附件2。
- 四、稽核組據覆核結果以及稽核工作底稿，撰寫「稽核結案報告」，詳如附件3。

擬辦：如奉核可，將報告副本交付監察人查閱。

內會單位：

會辦單位：校長室 副校長 釋果鏡

承辦單位

會辦單位

決行單位

稽核組 莫曰東  
組員

113/5/27 10:50:17

副校長 釋果鏡

113/5/28 11:33:2

如擬

秘書室 蕭麗芬  
主任秘書

113/5/27 12:39:51

校長 陳定銘

113/5/29 14:0:23

主任秘書 蕭麗芬

113/5/28 21:45:47

監察人簽章

張昌邦  
113/6/2 15:00