

國立成功大學 111 年度內部稽核計畫

一、稽核目的

為檢視國立成功大學（以下簡稱本校）內部控制實施狀況，依據行政院 105 年 12 月 30 日院授主綜規字第 1050600776A 號函修正之政府內部控制監督作業要點，辦理內部稽核作業，並訂定本計畫。

二、稽核項目及期間

- （一）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，並再綜合研提審核意見者，惟本校 109 年度（截至 111 年 7 月 20 日之審計部最新公告區間）無待改善事項。
- （二）擇本校內部控制制度第 8.0 版，自 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止，秘書室、總務處、環境保護暨安全衛生中心所屬共計 14 個作業項目抽查，同時評估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，存有遭蓄意竊取、竄改或洩漏資料等風險者，稽核其資訊系統管理機制，惟稽核人員執行稽核作業應遵守保密責任，不得將系統密碼等機密資料外流。
- （三）公共工程標案管理資訊系統中異常公共工程案件（進度嚴重落後或停工 6 個月以上或因故解除契約等案件）。
- （四）自 110 年 1 月 1 日至 12 月 31 日止之其他重大議題，包括內部重要會議列管事項、立法院質詢案件、監察院彈劾、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等，各項目資料來源如下表：

項目	資料來源
內部重要會議列管事項	本校組織規程所列會議及委員會
立法院質詢案件	主計室
監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件	秘書室法制組
上級與各權責機關（單位）督導所列待改善事項	由秘書室調查行政單位並彙整
中央廉政委員會及各機關廉政會報所提相關議題	秘書室法制組

(五) 本年度內部稽核人員及項目分配表：

承辦單位	代號	項目名稱	稽核人員
秘書室	Cc01	公務員廉政倫理事件作業	環境保護暨安全衛生中心安全衛生組組長
	Uc01	形象管理標準作業	
	Uc02	新聞發佈標準作業	
	Uc03	緊急新聞處理標準作業	
總務處	Tb01	飲用水設備維護管理作業	環境保護暨安全衛生中心生物污染及輻射防護組組長
環境保護暨安全衛生中心	Tj01	毒性及關注化學物質管理作業	總務處營繕組組長
	Tj02	先驅化學品管理作業	
	Tj03	實驗場所廢棄物清運作業	
	Tj07	具規定量之危害性化學藥品管理作業	
	Tj08	優先管理化學藥品管理作業	秘書室法制組秘書
	Tj04	勞工健康檢查及健康管理規範作業	
	Tj05	放射性物質或可發生游離輻射設備管理作業	
	Tj06	生物性實驗場所管理作業	
	Sj01	傳染病防治作業	
依案件	-	異常公共工程案件	秘書室張世琳行政組員
依案件	-	其他重大議題	

三、稽核工作期程及辦理事項

時間	辦理事項
6 月 30 日前	完成本校 111 年度內部控制制度自行評估作業。
8 月 15 日前	簽請校長核定本校 111 年度內部稽核計畫，奉核後通知相關單位及人員。
9 月 30 日前	稽核人員執行內部稽核作業，並完成稽核紀錄表。
12 月 15 日前	簽請校長核定本校 111 年度內部稽核委員，並召開內部稽核委員會議。
12 月 31 日前	相關單位依內部稽核委員意見改善；秘書室完成本校 111 年度內部稽核報告，簽報校長核定。