

國立臺北藝術大學 114 年度內部控制評估計畫

一、依據：

國立臺北藝術大學(以下簡稱本校)為確保內部控制之有效性，特依據行政院函頒「政府內部控制監督作業要點」規定，訂定本計畫。

二、權責單位：

- (一)評估單位：為依業務權責訂定內部控制作業項目並進行控制重點設計及執行情形自行評估之單位暨稽核評估職能單位。
- (二)內部控制小組幕僚單位：主計室。
- (三)內部稽核小組幕僚人員：校長指定之稽核人員。

三、評估期間：

- (一)為確保內部控制之有效運作，評估作業每年至少辦理一次，評估期間至少應涵蓋 12 個月，並可自前一年度開始進行跨年度之自行評估，其前後年度之起訖時間，應分別相互銜接。
- (二)本次評估期間：113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日。

四、評估方式：

- (一)各單位應自行評估內部控制落實情形，依「內部控制自行評估表」之評估重點辦理自評，簽報單位主管簽章後送內部控制小組幕僚單位彙整。
- (二)內部控制小組幕僚單位彙整各單位內部控制自行評估表之評估情形及所發現之內部控制缺失或所提之興革建議，提經內部控制小組會議審議通過後，簽報校長並交由內部稽核小組審議及追蹤後續改善或興革建議辦理情形。
- (三)各單位辦理自評時應納入審計部年度審核通知或中央政府總決算審核報告所列重要審核意見等作為重要參據。
- (四)評估作業表單：內部控制自行評估表（格式如附件）及相關佐證資料。

五、本次評估作業辦理期程：

- (一)經主計室通知各單位自行評估內部控制落實情形，各單位應於 9 月底前就其負責業務逐一評估與檢視，作成內部控制自行評估表簽報單位主管簽章，連同相關佐證資料送主計室彙整（含各單位所發現之內部控制缺失或所提之興革建議），提送內控小組會議審議並簽報校長核定後，於 12 月底前交由本校內部稽核小組追蹤後續改善或興革建議辦理情形。
- (二)114 年度內部控制自行評估作業之執行期程如下：

項次	工作事項	期程	權責分工
1	主計室發函通知各單位檢視 內部控制作業	114 年 3 月底前	內控幕僚單位
2	主計室發函通知各單位辦理 內部控制自行評估	114 年 7 月中前	內控幕僚單位
3	各單位送回內部控制 自行評估表及其佐證資料	114 年 9 月底前	各評估單位
4	內部控制自行評估表彙整後 提送內部控制小組會議審議	114 年 11 月底前	內控幕僚單位
5	簽報校長核定	114 年 12 月中前	內控幕僚單位
6	提送內部稽核小組	114 年 12 月底前	內控幕僚單位