



唯心聖教學院 115 年度內部控制作業稽核報告

壹、稽核緣起

依據「唯心聖教學院 115 年度內部控制作業稽核計畫」辦理。

貳、稽核過程

一、受查單位：總務處、永續發展處。

二、稽核重點

- 1.一般性稽核：總務-01 財物採購與營繕作業、發展-01 教師出席國際會議補助、發展-05 學生學術研究獎勵。
- 2.專案稽核：114 年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫補助款稽核。
- 3.本次稽核係參照「唯心聖教學院內部控制制度」所列作業程序、控制重點、使用表單、依據及相關文件與流程圖，作為抽核及判斷作業遵循程度之基準：

(1) 總務-01 財物採購與營繕作業

作業程序及控制重點：查核請購、覆核、採購及營繕、合約、驗收、付款等程序；檢視採購金額所對應之審查、比價、議價、公開招標及合約簽訂程序，並確認驗收後核銷及財產登錄情形。

使用表單、依據及流程：請購單、驗收紀錄暨固定資產（物品）增加單、財產增加單；依據「唯心聖教學院採購管理辦法」及「唯心聖教學院財產管理辦法」。

(2) 教師出席國際會議補助

作業程序及控制重點：查核申請者是否以本校名義出席國際會議並發表論文、是否於會議前三星期提出申請、是否經學術委員會審議及校長核定；並檢視補助項目、地區別補助上限、差旅與註冊費核銷等程序。

使用表單、依據及流程：補助出席國際會議申請書、大會論文接受函或相關證明文件、發表論文全文或簡報檔、大會註冊收據、交通票證、登機證存根、出席會議報告（含會議議程）；依據「唯心聖教學院教師出席國際會議補助辦法」及行政院「國內出差旅費報支要點」。

（3）發展-05 學生學術研究獎勵

作業程序及控制重點：查核獎勵對象是否為具本校學籍學生、是否於本校就讀期間以學校名義從事相關學術研究事項；並檢視申請、研究所初審、校務發展處提送學術委員會複審、公告、核銷與歸檔程序。

使用表單、依據及流程：唯心聖教學院學生學術研究獎勵申請表、唯心聖教學院印領清冊；依據「唯心聖教學院學生學術研究獎勵辦法」。

（4）教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫補助款

作業程序及控制重點：查核獎補助款收款、支用、核銷、付款、專帳管理、憑證保存、經費變更與結報程序，並檢視教育部獎勵校務發展經費專責小組之分配、運用及管理。

使用表單、依據及流程：領據、支出憑證黏存單、採購申請單、補助經費變更申請表、教育部補助款收支明細帳、財產增加單、驗收紀錄暨固定資產（物品）增加單、支用計畫書、廠商報價單、學校自評表、執行清冊、經常門補助案件及資本門採購案件；依據教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點、教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫要點及本校相關辦法。

四、稽核時間及工作分派

稽核時間	工作分派		
115 年 6 月 10 日 上午 10 時	財物採購與營繕作業 （含教育部補助款相關採購及核銷）	教師出席國際會議補助 （含教育部補助款相關補助案件）	學生學術研究獎勵 （含教育部補助款相關獎勵案件）
稽核人員	楊永列、張馨方	李珍玫、洪瑞良	許光華

參、稽核結果

- 1.經分組稽核後，稽核結論為「通過」。
- 2.一般性稽核結果：針對114年度總務處、永續發展處進行業務稽查工作項目共三項。
經稽核作業程序、控制重點、使用表單、依據與流程後，尚符合相關規定，未發現重大缺失。
- 3.專案稽核結果：114年度教育部獎勵私立大學校院校務發展計畫補助款稽核，已併同「財物採購與營繕作業」、「教師出席國際會議補助」及「學生學術研究獎勵」三項一般性稽核項目辦理。經抽核補助款相關支用、核銷憑證、專帳資料、收支明細、採購或獎補助程序、執行成果、教育部補助款標示、財產增加及資料保存情形，尚符合計畫執行與內部控制作業要求，未發現重大異常。
- 4.以上建議，請各受查單位依內部控制作業持續改善精神辦理，並於日後執行教育部補助款相關案件時，持續強化補助來源標示、經費支用依據、核銷憑證保存、成果資料留存、專帳管理及跨單位勾稽檢核，以提升內部控制制度之有效性與行政作業品質。

校長：

唯心聖教學院
校長 楊永列