

國立雲林科技大學

114 年度校務基金稽核計畫表

資料檢核期間：113 年 1 月 1 日至 113 年 12 月 31 日

| 項次 | 稽核類型 | 稽核項目 | 稽核目的 | 預定查核日期 | |
|----|------|-----------------------|----------------------------|--------|-------|
| | | | | 起 | 迄 |
| 1 | 校務基金 | 113 年度校務基金年度決算之稽核 | 檢視校務基金年度決算情形 | 4/1 | 4/30 |
| 2 | 校務基金 | 113 年度人事作業稽核 | 檢視校務基金人事交易循環事後查核 | 5/1 | 5/31 |
| 3 | 校務基金 | 113 年度科技部計畫補助經費支用合規情形 | 查核科技部補助計畫支經費支用、帳務管理及自我管理情形 | 6/1 | 6/30 |
| 4 | 校務基金 | 113 年度本校自籌經費收支情形 | 檢視自籌經費之收支情形及成效 | 7/1 | 8/31 |
| 5 | 校務基金 | 113 年度校務基金經費分配與執行情形 | 檢視校務基金經費運用及支出效益 | 9/1 | 9/30 |
| 6 | 校務基金 | 113 年度各學術單位預算執行情形 | 檢視各學術單位年度預算建立及經費運用之情形 | 9/1 | 9/30 |
| 7 | 校務基金 | 113 年度各單位業務績效目標達成情形 | 檢視各單位績效目標達成情形 | 9/1 | 9/30 |
| 8 | 校務基金 | 113 年度投資及開源節流計畫之成效 | 檢視開源節流措施之方式及執行成效 | 9/1 | 9/30 |
| 9 | 校務基金 | 113 年度重大工程與設備採購稽核 | 檢視採購案執行情形及採購作業程序是否符合法規 | 10/1 | 10/31 |
| 10 | 校務基金 | 113 年度財產管理作業稽核 | 查核學校財產是否依照財物管理辦法規定執行 | 10/1 | 10/31 |
| 11 | 校務基金 | 113 年度現金出納及壞帳處理情形 | 查核現金出納、資金調度及壞帳處理情形 | 11/1 | 11/30 |
| 12 | 校務基金 | 113 年度稽核建議改善追蹤 | 查核各單位是否依稽核計畫進行改善 | 11/1 | 11/30 |