

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點

修正總說明

依據教育部 110 年 5 月 19 日臺教高(三)字第 1100062750E 號函發布修正之「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」(以下簡稱管監辦法)第 7 條及第 17 條之 1，擬具本校校務基金稽核作業要點修正草案，計 3 點，其修正要點如次：

- 一、 配合管監辦法第 7 條有關稽核人員進用之修正，新增有關稽核人員進用之同意程序。(修正規定第 2 點)
- 二、 配合管監辦法新增第 17 條之 1 有關稽核工作規定及期程，新增「於前一年度終了前」擬訂年度稽核計畫之文字。(修正規定第 4 點)
- 三、 配合管監辦法新增第 17 條之 1 有關稽核工作規定及期程，以及稽核報告內容，明確訂定前一年度稽核報告作成時間及稽核報告應包括之內容。(修正規定第 9 點)

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點

修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、為落實本校校務基金經費稽核作業，設置隸屬於校長之兼任稽核人員；必要時，得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。</p> <p>兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。</p> <p><u>前項稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。其經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。</u></p> <p>本校校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。</p>	<p>二、為落實本校校務基金經費稽核作業，設置隸屬於校長之兼任稽核人員；必要時，得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。</p> <p><u>前項</u>兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。</p> <p>本校校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。</p>	<p>一、配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法第7條有關稽核人員進用之修正，修正本要點第2點規定，新增第3項有關稽核人員進用之同意程序。</p> <p>二、前述辦法新增之修正內容如下：稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。</p> <p>前項經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者應於下次校務會議追認。</p>
<p>四、稽核人員或稽核單位任務如下：</p> <p>(一) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。</p> <p>(二) 現金出納及壞帳處理之事後查核。</p>	<p>四、稽核人員或稽核單位任務如下：</p> <p>(一) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。</p> <p>(二) 現金出納及壞帳處理之事後查核。</p>	<p>一、配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法新增第17條之1有關稽核工作規定及期程，修正本要點第4點年度稽核計畫擬訂期程規定，於第4項新增文字「於前一年度終了前」擬訂年度稽</p>

<p>(三) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。</p> <p>(四) 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。</p> <p>(五) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。</p> <p>(六) 其他專案稽核事項。</p> <p>前項各款任務，稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核，惟仍應納入年度稽核計畫，稽核結果並應於年度稽核報告呈現。</p> <p>第一項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。</p> <p>稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，<u>於前一年度終了前</u>擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。</p> <p>前項年度稽核計畫應包含學校開源節流計畫之執行情形，定期追蹤其改善成效，並納入年度稽核報告。</p>	<p>(三) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。</p> <p>(四) 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。</p> <p>(五) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。</p> <p>(六) 其他專案稽核事項。</p> <p>前項各款任務，稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核，惟仍應納入年度稽核計畫，稽核結果並應於年度稽核報告呈現。</p> <p>第一項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。</p> <p>稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。</p> <p>前項年度稽核計畫應包含學校開源節流計畫之執行情形，定期追蹤其改善成效，並納入年度稽核報告。</p>	<p>核計畫。</p> <p>二、前述辦法新增之修正內容如下： 學校各項稽核工作應依下列規定及期程辦理： 一、年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施。 二、每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。 前項第二款年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項： 一、稽核項目、稽核內容及說明。 二、稽核方式。 三、稽核發現及稽核結論。 四、改善措施或具體興革建議。</p>
---	--	---

<p>九、稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，<u>於每年二月底前</u>作成<u>前一年度</u>稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。</p> <p>稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。</p> <p>第一項<u>年度</u>稽核報告、工作底稿及相關資料應於向校務會議報告後應至少保存五年。</p> <p><u>年度稽核報告應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：</u></p> <p><u>(一)稽核項目、稽核內容及說明。</u></p> <p><u>(二)稽核方式。</u></p> <p><u>(三)稽核發現及稽核結論。</u></p> <p><u>(四)改善措施或具體興革建議。</u></p>	<p>九、稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，作成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。</p> <p>稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。</p> <p>第一項稽核報告、工作底稿及相關資料，應於向校務會議報告後，至少保存五年。</p>	<p>一、配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法新增第17條之1有關稽核工作規定及期程，以及稽核報告內容，新增本要點第9點<u>第1項年度稽核報告作成期程規定，及增列第4項年度稽核報告應包括事項。</u></p> <p>二、前述辦法新增之修正內容如下： 學校各項稽核工作應依下列規定及期程辦理： 一、年度稽核計畫應於前一年度終了前經校長同意後實施。 <u>二、每年二月底前作成前一年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。</u> 前項第二款年度稽核報告，應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項： 一、稽核項目、稽核內容及說明。 二、稽核方式。 三、稽核發現及稽核結論。 四、改善措施或具體興革建議。</p>
--	---	--

國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點

105年5月19日104學年度第2學期第二次臨時校務會議通過

105年6月4日勤益科大秘字第1059500030號函公布

110年6月24日109學年度第2學期第一次臨時校務會議通過

110年6月28日勤益科大秘字第1109500055號函公布

- 一、本校為強化校務基金內部控制及確保內部控制制度持續有效運作，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及本校組織規程，訂定「國立勤益科技大學校務基金稽核作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、為落實本校校務基金經費稽核作業，設置隸屬於校長之兼任稽核人員；必要時，得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。
前項兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。
前項稽核人員應由校長提經校務會議或其所設相關委員會、專案小組同意後，由學校進用之。其經校務會議所設相關委員會或專案小組同意後進用者，應於下次校務會議追認。
本校校務基金管理委員會之成員、掌理學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。
- 三、除稽核人員外，得由校長遴聘校務基金管理委員會成員以外，校內未兼任行政主管職務之專任或專案教師七至九人組成校務基金經費稽核小組，召集人由小組成員互選產生，共同執行校務基金經費稽核相關任務，其運作規定另定之。
- 四、稽核人員或稽核單位任務如下：
 - (一) 人事、財務、營運及關係人交易事項，涉及校務基金交易循環之事後查核。
 - (二) 現金出納及壞帳處理之事後查核。
 - (三) 現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產等之稽核及盤點。
 - (四) 校務基金各項業務績效目標達成度之定期評估、稽催及彙整報告。
 - (五) 校務基金運用效率與各項支出效益之查核及評估。
 - (六) 其他專案稽核事項。前項各款任務，稽核評估職能單位已依相關法令規定辦理稽核或評估者，得不重複納入稽核，惟仍應納入年度稽核計畫，稽核結果並應於年度稽核報告呈現。
第一項第一款所定交易循環，包括收入循環、採購與支付循環、薪資循環、

財產管理循環、投資循環、融資循環及研發循環等。

稽核人員或稽核單位應依風險評估結果，於前一年度終了前擬訂年度稽核計畫，經校長同意後實施，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。

前項年度稽核計畫應包含學校開源節流計畫之執行情形，定期追蹤其改善成效，並納入年度稽核報告。

五、稽核人員或稽核單位執行稽核任務，應獨立超然，並得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。受稽核單位應全力配合提供稽核所需資料並詳實答覆，無正當理由不得拒絕，稽核人員並應就稽核發現與受稽核單位充分溝通。

六、稽核人員執行任務，除依行政程序法第三十二條及三十三條規定外，對於以前曾服務之單位或執行之業務，於三年內進行稽核作業，亦應自行迴避。

七、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則，不得有下列情事：

(一) 明知校務基金之執行有缺失或異常事項，故意隱匿或作不實、不當之揭露。

(二) 怠於行使職權，致稽核效能不彰。

(三) 其他違反法令之行為。

稽核人員違反前項規定者，校長應命其限期改善，必要時，得懲處、調整職務或解除任務。

八、前點第一項第一款所稱缺失或異常事項，指下列情事：

(一) 校務基金之執行不符合相關法令或學校規章。

(二) 校務基金之執行未達績效目標。

(三) 校務基金之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

(四) 年度決算實質短絀。

(五) 賸餘或可用資金有異常減少。

(六) 開源節流計畫之執行未具成效。

(七) 其他缺失或異常事項。

前項第四款所稱年度決算實質短絀，指學校年度收支餘絀依一般公認會計原則須調整加回國庫撥款購置資產所提列之折舊、折耗及攤銷費用後，仍為短絀之情形。

九、稽核人員或稽核單位執行任務，發現校務基金之執行有缺失或異常事項，應據實揭露及提供意見，於每年二月底前作成前一年度年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料。

稽核人員或稽核單位應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項年度稽核報告、工作底稿及相關資料應於向校務會議報告後應至少保存五年。

年度稽核報告應完整記錄稽核情形，並應包括下列事項：

(一)稽核項目、稽核內容及說明。

(二)稽核方式。

(三)稽核發現及稽核結論。

(四)改善措施或具體興革建議。

十、受稽核單位未於期限內完成改善事項或未執行改善追蹤事項者，應列入下次稽核重點。

十一、本要點如有未盡事宜，依「國立大學校院校務基金設置條例」、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及相關規定辦理。

十二、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。