

國立屏東科技大學校務基金暨內部控制稽核實施辦法

105.06.13 本校第 59 次校務會議審議通過
105.12.26 本校第 60 次校務會議修正通過
109.06.22 本校第 67 次校務會議修正通過
110.12.27 本校第 70 次校務會議修正通過

第一條 國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為強化校務基金管理運用、增加校務基金價值及改善營運績效、確保其內部控制制度持續有效運作、落實內部稽核功能，特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與政府內部控制監督作業要點相關規定，訂定本校內部稽核實施辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校為執行稽核相關事宜，置一至數名專任人員組成小組負責推動，任期二年，並隸屬於校長；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人，稽核主管得以契約進用。

前項稽核人員由校長遴選校內或校外具有稽核工作經驗及相關專業背景之教師或人員，並經校務會議同意後聘任，以執行稽核相關工作；但本校校務基金管理委員會之成員、總務處、主計室及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。

第三條 稽核人員之任務如下：

- 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。

第四條 稽核人員執行稽核任務，應保持公正客觀、獨立超然立場，協助本校檢查內部控制制度之實施，並適時提供改善建議。

稽核人員得視任務需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱，並詢問相關人員，受稽核單位及人員無正當理由不得拒絕。

第五條 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時，亦應自行迴避。

如有前項情形，稽核人員應迴避而未迴避者，得經稽核小組會議決議命其迴避。

第六條 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，得懲處或調整職務。

第七條 前條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。

第八條 稽核人員之職責如下：

一、依風險評估結果、本校校務基金及各項自籌收入之執行如有短絀情形所訂開源節流計畫之執行情形，擬訂年度稽核計畫，年度稽核計畫並應於前一年度終了前經校長同意後實施。

二、依稽核計畫執行稽核工作，撰寫稽核紀錄，據實揭露稽核發現之缺失或異常事項，以及提出改善措施或具體興革建議，於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。

三、定期追蹤稽核報告所列缺失、異常事項改善情形及具體建議執行情況，並將追蹤結果陳報校長核定。

前項稽核報告、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。

第九條 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，並得依本校相關獎懲規定辦理。

第十條 本辦法未盡事宜，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與政府內部控制監督作業要點等相關規定辦理。

第十一條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。