

國立臺北科技大學 111 年【校務基金內部稽核】計畫

壹、稽核目的：

協助學校檢查及覆核內部控制制度之實施狀況，並適時提供改善建議，以合理確保內部控制制度得以持續有效運作，促使達成施政目標。

貳、辦理依據：

本計畫依據「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與監督辦法」及「國立臺北科技大學校務基金內部稽核運作要點」辦理。

參、稽核計畫實施期間及執行方式：

一、實施期間：111 年度，稽核工作由校務基金兼任稽核人員執行之。

二、稽核工作執行人員：

（一）將依稽核項目多寡聘任校務基金兼任稽核人員，於實地稽核前簽請校長核示。

（二）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。

（三）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。

三、稽核方式：

實地稽核（含面談業務執行人員或相關人員）及書面稽核（稽核前依稽核人員所提問題，請業務執行人員或相關人員提供書面佐證資料）。

四、稽核時間：事先排定稽核人員與受稽人員雙方可出席時段。

五、稽核報告：

（一）稽核人員應正確且完整紀錄稽核情形並檢附佐證資料，作成稽核工作底

稿（稽查查檢表）及稽核報告，揭露稽核發現之優點、缺失、改善措施或具體興革建議等。

（二）稽核報告：依程序簽請校長核定後，送各受查核單位改善；並彙整年度稽核報告，於 12 月份校務會議進行工作報告。

（三）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，至少保存五年。

肆、稽核任務「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條：

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。

交易循環包含收入循環、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。

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。

上述六項將納入稽核範圍。

伍、「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 21 條，所指校務基金缺失或異常事項包含：

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。

若本校有上述情形發生時，將納入稽核範圍。

陸、風險評估：

依本校 105 年 4 月 28 日內控專案小組會議決議，將本校可接受之風險值訂為中，風險判斷基準表如【表一】，因此高度風險者將納入稽核範圍。

表一 風險判斷基準表

風險分布		機率等級				
		極不可能 1	不太可能 2	有點可能 3	非常可能 4	極有可能 5
影響等級	極為嚴重 5	高	高	高	極	極
	非常嚴重 4	中	中	高	極	極
	有點嚴重 3	中	中	高	高	高
	還算輕微 2	低	中	中	中	中
	非常輕微 1	低	低	中	中	中

柒、缺失事項追蹤複查：

由秘書室稽核執行人員定期追蹤各單位缺失或建議事項之改善情形，直至改善為止。

捌、111 年【校務基金內部稽核】建議稽核項目：

原則上會排除前一年度校務基金已執行之作業項目，惟近期若有發生異常事件，仍列入今年度稽核範圍，並依據「國立大學校院校務基金設置條例」第 8 條稽核任務所列項目以及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 21 條校務基金缺失或異常事項執行稽核。

表二 依稽核任務所列，本校校務基金建議稽核項目

稽核任務 「國立大學校院校務基金設置條例」 第8條	建議稽核項目(得視實際情狀增減)
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。	1. 小額採購作業(拾萬元以下)。 2. 拾萬元以上未達壹佰萬元之採購案。 3. 壹佰萬元以上採購案(工程、財務、勞務)。 4. 教職員薪資核發作業。 5. 薪資給付作業。

<p style="text-align: center;">稽核任務 「國立大學校院校務基金設置條例」 第8條</p>	<p style="text-align: center;">建議稽核項目(得視實際情狀增減)</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 6. 敘薪及待遇。 7. 與教職員薪資相關之各項稅款之扣繳。 8. 有價證券及其他保管品之收付及管理作業。 9. 自行收納款項收據管理作業。 10. 定存新增、續存及解存作業。 11. 專案專(兼)任工作人員身分管理薪資核發作業。 12. 國庫機關專戶支付等付款作業。 13. 教師發表期刊論文補助。 14. 教師申請研究獎勵費。 15. 學生參與國際競賽獎補助之申請及核銷事宜 16. 貴重儀器補助作業。 17. 傑出產學合作獎事項。 18. 育成廠商收款及稽催作業。 19. 育成廠商申請進駐、續約、延駐、離駐等作業。 20. 專利申請作、授權、讓與、移轉等作業。 21. 科技部研究計畫管理作業。 22. 其他。
<p>二、現金出納及壞帳處理之事後查核。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視校務基金各項交易循環，有關現金出納及壞帳處理之事後查核，例如：出納會計事務查核報告。 2. 其他。
<p>三、現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視校務基金交易循環，有關現金、銀行存款、有價證券、股票、債券與固定資產之稽核及盤點之事後查核，例如：現金、銀行存款盤點、銀行調節表、定存明細表、結存日報表、定存單、保管品月報表、財產盤點報表等。 2. 其他。
<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>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視各單位是否達成年度績效：年度財務規劃報告書、校務基金績效報告書。 2. 其他。
<p>五、校務基金運用效率與各項支出效益查核及評估。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 開源節流計畫成效。 2. 產學合作計畫成效。 3. 推廣教育辦理成效。 4. 其他。

<p style="text-align: center;">稽核任務 「國立大學校院校務基金設置條例」 第8條</p>	<p style="text-align: center;">建議稽核項目(得視實際情狀增減)</p>
<p>六、其他專案稽核項目。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 科技部查帳之應改善事項。 2. 教育部查帳之應改善事項。 3. 教育部事務查核之應改善事項。 4. 本校自行評估應稽核之事項。 5. 其它。

玖、本計畫陳請校長核定後實施。