

國立中山大學校務品質保證中心設置辦法

103.06.18 本校 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過

104.05.27 本校 103 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修正通過

104.05.29 本校 103 學年度第 4 次校務會議修正通過

107.11.28 本校 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

107.12.21 本校 107 學年度第 2 次校務會議修正通過

第一條 本校為落實校務品質管理，健全內部控制及內部稽核機制，確保行政品質，並進行校務研究以達到永續發展之目標，設立校務品質保證中心（以下簡稱本中心）。

第二條 本中心直屬校長督導。

第三條 本中心下設校務研究辦公室、內部控制小組及校務基金專任稽核人員。校務研究辦公室主任由校長聘請本校專任教師兼任之，並得視業務需要置研究與行政人員；內部控制小組召集人由校長委派副校長兼任之，以合議制方式執行任務。

第四條 本中心所屬辦公室、小組及人員職掌及任務如下：

一、本中心：綜理及督導所屬辦公室、小組及人員之業務推動與執行。

二、校務研究辦公室：

（一）校務資料之蒐集、運用與管理。

（二）本校中長程發展方向、校務各面向之執行成效及相關精進策略研究。

（三）執行校務有關之研究。

（四）推動校務研究成果之相關校務改革方案。

三、內部控制小組：

（一）執行內部控制作業之教育訓練。

（二）精進強化本校之內部控制制度。

（三）整合與檢討共通性及個別性業務內部控制作業。

（四）審核各單位所訂定之內部控制制度及內部稽核作業規定。

（五）執行內部控制制度自行評估作業。

（六）執行年度內部控制稽核計畫。

（七）追蹤各單位內部控制缺失及行政興革建議之改善情形。

（八）彙提本校內部控制辦理成效及承辦外部對內部控制業務評

核之相關工作。

(九) 校長交辦事項或經其他本小組會議決議辦理之事項。

四、校務基金專任稽核人員：

(一) 執行教務、學生事務、總務、產學、研發、人事、主計、捐贈、投資等涉及校務基金交易循環之事後查核。

(二) 執行現金出納及壞帳處理之事後查核。

(三) 執行現金、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) 校務基金運用效率分析與各項支出效益之查核及評估。

(六) 依研發委辦計畫機關規定對本校受託單位進行稽核。

(七) 其他專案稽核事項。

第五條 校務研究辦公室、內部控制小組設置要點及校務基金內部稽核作業要點另訂之。

第六條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。