

國立中山大學校務基金內部稽核作業要點

104.12.23 本校 104 學年度第 2 學期第 9 次行政會議修正通過

104.12.25 本校 104 學年度第 3 次校務會議修正通過

106.05.31 本校 105 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

106.06.02 本校 105 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

110.6.9. 109 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過

110.6.11 本校 109 學年度第 4 次校務會議修正通過

一、本校為落實內部控制自我監督機制，並合理確保其持續有效運作，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與監督辦法」之規定，訂定本要點。

二、本校校務行政品質保證中心置校務基金專任稽核人員一名，直屬校長。校務基金專任稽核人員應由校長提送校務會議同意後，由學校進用之。校務基金專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管不得擔任專案稽核人員。

三、校務基金專任稽核人員為健全內部控制制度，提升校務行政績效，其任務如下：

- (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。

第一項第(一)款所定之交易循環，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。

校務基金專任稽核人員應於每年十二月底前，依校務基金風險評估結果，擬訂次一年度校務基金稽核計畫，經校長同意後實施。

年度及專案稽核計畫執行後，應於每年二月底前，作成前一年度校務基金稽核報告，就稽核發現之優點、缺失及改善建議，依行政程序簽報校長核定後，送各受稽核單位改善。年度稽核報告應向校務會議報告。

四、本校得聘請具稽核工作經驗及相關專業背景之教職員或專家，協助稽核人

員執行稽核作業。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，於三年內進行之稽核作業，應自行迴避。

五、稽核人員執行稽核任務，應獨立超然。得視執行稽核需求，請校內相關單位提供必要之資料以供查閱。

六、稽核人員應將業務單位運用校務基金之效率分析與各項支出效益及本校開源節流計畫之執行情形，列為查核重點納入年度稽核計畫。

七、稽核人員執行任務，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。

年度稽核報告應檢附工作底稿及相關資料，並包括下列項目：

(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。

稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為，不宜揭露予報告中時，應另作成合宜之報告揭露。

第二項年度稽核報告、工作底稿及相關資料應至少保存五年。

八、稽核人員應定期追蹤校務基金執行缺失或異常事項至改善為止。

受稽單位未於期限內完成或未執行追蹤改善事項者，應列入下次稽核重點，並得列入業務單位及個人年度績效考核參考。

九、稽核人員執行校務基金內部稽核工作時如發現其他重大違失，或機關有受重大損害之虞時，應立即簽報校長啟動專案稽核或進行其他適當方式處理。

十、稽核人員執行任務，應本誠實信用原則及專業上應有之注意，確實執行稽核工作，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。

十一、稽核人員應持續參加內部稽核相關教育訓練，以提升稽核品質及能力。

十二、本要點未規定事項，依其他相關規定辦理。

十三、本要點經行政會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。