國立室未入字仪粉本金指核他们 細則形正到 照衣			
修正條文	現行條文	說明	
第二條 本校置兼任校務基金稽	第二條 本校置兼任校務基金稽	第二條條文之修	
核人員(以下簡稱稽核	核人員(以下簡稱稽核	正,擬依「國立	
人員)一人至數人,其	人員)一人至數人,其	大學校院校務基	
成員由校長自本校教職	成員由校長自本校教職	金管理及監督辦	
員中遴聘,並提經校務	員中遴聘之,其中一人	法」第七條第二	
<u>會議同意後進用之。</u> 其	為主任稽核,統籌校務	項之規定增加	
中一人為主任稽核,統	基金稽核業務,其餘為	「校務基金稽核	
籌校務基金稽核業務,	協同稽核,隸屬於校長。	人員應經校務會	
其餘為協同稽核,隸屬	前項兼任稽核人員應具	議同意後進用	
於校長。	稽核工作經驗及相關專	之」之內容。惟	
前項兼任稽核人員應具	業背景。	本校 110 年度及	
稽核工作經驗及相關專	稽核人員任期二年,期	111 年度(聘期自	
業背景。	滿得續聘之。	110年1月1日至	
稽核人員任期二年,期	本校校務基金管理委員	111 年 12 月 31	
滿得續聘之。	會之成員、總務、主計	日)校務基金稽核	
本校校務基金管理委員	及行政主管相關人員,	人員之遴聘,業	
會之成員、總務、主計	不得擔任稽核人員。	於 110 年 1 月 20	
及行政主管相關人員,		日奉核准。電詢	
不得擔任稽核人員。		教育部承辦人員	
		回覆,本聘期毋	
		須經校務會議追	
		認同意; 並應始	
		於下次聘期再依	
		相關規定辦理。	
第五條 稽核人員為檢查校務基	第五條 稽核人員為檢查校務基	第五條條文之修	
金內部控制之實施狀	金內部控制之實施狀	正,擬依「國立	
況,應依下列規定規劃	況,應依下列規定規劃	大學校院校務基	
及執行稽核工作,包括	及執行稽核工作,包括	金管理及監督辦	
擬定稽核計畫、蒐集稽	擬定稽核計畫、蒐集稽	法」第十七條之	
核佐證資料及製作工作	核佐證資料及製作工作	一第一項第一款	
底稿等事項。	底稿等事項。	之規定,增加「年	
一、執行稽核工作前,	一、執行稽核工作前,	度稽核計畫應於	
依以下分類,擬定	依以下分類,擬定	前一年度終了前	
稽核計畫,經校長	稽核計畫,經校長	完成核定」之內	
同意後實施:	同意後實施:	容,並酌修部分	

- 二、稽核人員擬訂稽核計畫,其內容應包括稽核項目、目的、稽核內容及說明、稽核內容及說明、稽核期間、稽核工作期程、稽核工作分派及經費來源事項。
- 三、稽核人員應於執行稽核計畫前召開行前

- (一) 年應部評重擬核定理務行榜校風果度度,應之項。|
- (二)專對、或等高頭等對、或等高項等高項。
- (三)經管會開計行期改榜理通源畫所進務。 與節之,蹤效
- 二、稽核人員擬訂稽核 計畫,其內容應包 括稽核項目及 的、稽核期間、稽 核工作期程、稽 工作分派及 來源事項。
- 三、稽核人員應於執行 稽核計畫前召開 行前會議,依稽核 項目之性質及受

文字。

會性特式察證適蒐週以大稽查擇性,、等軍集切支持也問,並抽查核核證結、或擇、分,。之及稽核檢驗需比核證結核證結構有數學學學人。

- 五、稽替作的式確附作製名式來核或項應行據稽核記,作題稱與用、論體係行數格及對定核實。括明的稽及與依確稽核之應並成稱單核資、措養被政事。於實際,其完證稿包與目、論體核於實際,作底稽稽明現善建稽核之應並成稿單核資、措議核工目方正檢工編位方料稽施事

校內各單位應依據本校 內部控制制度相關規 定,就校務基金管理及運 查選括問等適率充核稽之核觀或異相之類,與自己的證明,與自己的證明,以且以此,與自己,與自己的證明,與自己的證明,與自己的證明,以此,與自己的證明,以此,以此,以此,以此,以此,以此,以此,以此,以此,以

- 五、稽核人員應依據稽 核計畫執行稽核 工作,並依據稽核 目的,決定稽核之 方式,其稽核情形 應正確且完整記 錄並檢附佐證資 料,作成工作底 稿。工作底稿編製 應包括受稽單位 名稱與項目、稽核 方式與目的、載明 資料來源、稽核發 現、稽核結論及改 善措施或具體與 革建議事項。

用訂定內部控制相關規 章,據以建立及維持有效 之內部控制制度。

稽核人員執行稽核任 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。

校內各單位應依據本 校內部控制制度相關 規定,就校務基金管理 及運用訂定內部控制 相關規章,據以建立及 維持有效之內部控制 制度。

稽核人員執行稽核任 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。

- 務,發現校務基金之執 行有優點、缺失或異常 事項,應據實揭露及提 供意見,作成年度稽核 報告或專案稽核報告, 並檢附工作底稿及相關 資料。另依程序簽報校 長核定後送各受查單 位,其提出內容及完成 期限如下:
 - 一、稽核報告內容應包 括稽核緣起、稽核 過程及稽核結果事 項。
 - 二、年度稽核報告應於 每年二月底前作成 前一年度稽核報 告。
 - 三、專案稽核報告應於 稽核工作結束後二 個月內完成,但稽 核人員得視情況調 整其期程。

稽核人員應定期追蹤前 項缺失或異常事項至改

第六條 稽核人員執行稽核任 第六條 稽核人員執行稽核任 務,發現校務基金之執 行有優點、缺失或異常 事項,應據實揭露及提 供意見,作成年度稽核 報告或專案稽核報告, 並檢附工作底稿及相關 資料。另依程序簽報校 長核定後送各受查單 位,其提出內容及完成 期限如下:

- 一、稽核報告內容應包 括稽核緣起、稽核 過程及稽核結果事 項。
- 二、稽核報告應於稽核 工作結束後二個月 内完成,但稽核人 員得視情況調整其 期程。

稽核人員應定期追蹤 前項缺失或異常事項 至改善為止。

第一項稽核報告、工作 底稿及相關資料,應於 主任稽核向校務會議 第六條條文之修 正,擬依「國立 大學校院校務基 金管理及監督辦 法」第十七條之 一第一項第二款 之規定,增加「年 度稽核報告應於 每年二月底前作 成前一年度稽核 報告 | 之內容, 並酌修部分文 字。

善為止。	報告後,至少保存五	
第一項稽核報告、工作	年。	
底稿及相關資料,應於		
主任稽核向校務會議報		
告後,至少保存五年。		

國立臺東大學校務基金稽核施行細則修正全文

104年12月14日104學年度第1學期期末校務會議訂定 107年3月15日106學年度第2學期期初校務會議修正

110年6月10日109學年度第2學期期末校務會議通過

- 第一條 國立臺東大學(以下簡稱本校)為強化校務基金內部控制及確保其內部 控制制度持續有效運作及遵循程度,落實經費稽核之功能,並適時提供 改進建議,依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第7條規定訂 定本細則。
- 第二條 本校置兼任校務基金稽核人員(以下簡稱稽核人員)一人至數人,其成員由校長自本校教職員中遴聘,並提經校務會議同意後進用之。其中一人為主任稽核,統籌校務基金稽核業務,其餘為協同稽核,隸屬於校長。前項兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。

稽核人員任期二年,期滿得續聘之。

本校校務基金管理委員會之成員、總務、主計及行政主管相關人員, 不得擔任稽核人員。

- 第三條 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者,亦應自 行迴避。
- 第四條 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。

 - 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。

- 第五條 稽核人員為檢查校務基金內部控制之實施狀況,應依下列規定規劃及執 行稽核工作,包括擬定稽核計畫、蒐集稽核佐證資料及製作工作底稿等 事項。
 - 一、執行稽核工作前,依以下分類,擬定稽核計畫,經校長同意後實施:
 - (一)年度稽核:應依本校內部控制風險評估結果及重要程度,擬 訂年度稽核計畫,擇定每年應辦理稽核之業務或事項進行稽 核,其年度稽核計畫應於前一年度終了前完成核定。
 - (二)專案稽核:針對指定案件、異常事項或外界關注等可能存有 高風險之事項進行稽核。

- (三)經校務基金管理委員會通過之開源節流計畫之執行情形,定 期追蹤其改善成效。
- 二、稽核人員擬訂稽核計畫,其內容應包括稽核項目<u>、</u>目的<u>、稽核內</u> <u>容及說明</u>、稽核期間、稽核工作期程、稽核工作分派及經費來源 事項。
- 三、稽核人員應於執行稽核計畫前召開行前會議,依稽核項目之性質 及受查單位之特性等選擇稽核方式,包括檢查、觀察、詢問、驗 算或查證等,並視需要擇定適宜之抽核比率,以蒐集及查核充分 且適切之稽核證據,據以支持稽核結論。
- 四、稽核人員執行稽核任務,應查閱檢視相關文件、資產,並訪談有關人員,受查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單位充溝通。
- 五、稽核人員應依據稽核計畫執行稽核工作,並依據稽核目的,決定 稽核之方式,其稽核情形應正確且完整記錄並檢附佐證資料,作 成工作底稿。工作底稿<u>編製</u>應包括受稽單位名稱與項目、稽核方 式與目的、載明資料來源、稽核發現、稽核結論及改善措施或具 體興革建議事項。

校內各單位應依據本校內部控制制度相關規定,就校務基金管理及運 用訂定內部控制相關規章,據以建立及維持有效之內部控制制度。 稽核人員執行稽核任務,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。

- 第六條 稽核人員執行稽核任務,發現校務基金之執行有優點、缺失或異常事項, 應據實揭露及提供意見,作成年度稽核報告或專案稽核報告,並檢附工 作底稿及相關資料。另依程序簽報校長核定後送各受查單位,其提出內 容及完成期限如下:
 - 一、稽核報告內容應包括稽核緣起、稽核過程及稽核結果事項。
 - 二、年度稽核報告應於每年二月底前作成前一年度稽核報告。
 - 三、專案 稽核報告應於稽核工作結束後二個月內完成,但稽核人員得 視情況調整其期程。

稽核人員應定期追蹤前項缺失或異常事項至改善為止。

第一項稽核報告、工作底稿及相關資料,應於主任稽核向校務會議報 告後,至少保存五年。

- 第七條 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。

- 第八條 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本校規章。
 - 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<u>本校</u>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 稽核人員應對潛在風險業務保持警覺,並掌握可能涉有公帑損失、浪費 等不法或不當情事;稽核結果如發現可能有不法或不當情事者,應簽報 校長責請相關單位人員進一步查處。
- 第十一條 執行內部稽核工作期間,如發現重大違失或機關有受重大損害之虞時, 應立即簽報校長處理;稽核資訊涉及隱私、機密、不法或不當之行為, 不宜揭露予所有報告收受者時,應另作成合宜之報告揭露。
- 第十二條 稽核人員每學期至少召開會議一次,必要時得召開臨時會。 稽核人員召開會議時,由主任稽核擔任會議主席,受稽核單位主管應 列席,單位主管因事無法列席時,應派員列席;必要時得邀請總務處、 主計室及相關單位派員列席。
- 第十三條 本細則未盡事宜,悉依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及 相關規定辦理。
- 第十四條 本細則經校務會議通過,校長核定後實施,修正時亦同。