

國立澎湖科技大學校務基金稽核實施要點

104年11月4日校務會議通過

- 一、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，落實經費稽核之功能，特依「國立大學校院校務基金設置條例」及「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」等規定訂定本要點。
- 二、本校得置專(兼)任稽核人員一人至數人，隸屬於校長；必要時，得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。
專(兼)任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。
本校得聘請校內、外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員或教師擔任協同稽核人員，協助執行相關稽核事項，惟校務基金管理委員會之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任稽核人員。
- 三、稽核人員執行第四條任務時，其迴避事項依教育部相關規定辦理。
- 四、稽核人員或稽核單位之任務如下：
 - (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。

- 五、 稽核人員應依風險評估結果，擬訂年度稽核計畫，並作成年度稽核報告，向校務會議報告。
- 六、 稽核時，各受稽核單位應配合提供相關帳冊、憑證、文件及其他稽核所需資料。
- 七、 稽核人員執行任務時，應本誠實信用原則，對於所發現之內部控制制度缺失、異常事項及其他缺失事項，應據實揭露及提供意見，做成年度稽核報告，並檢附工作底稿及相關資料，稽核人員或稽核單位應定期追蹤缺失或異常事項至改善為止。

稽核人員違反前項規定，或有其他違反法令之行為，或怠於行使職權致稽核效能不彰者，校長應命其改善，必要時得懲處或調整職務。

第一項稽核報告、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。

- 八、 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。
- 九、 本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。